



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА – ШУМЕН

бул. „Симеон Велики“ № 62, Шумен

www.pgishumen.bg

тел. /факс: 054 800 326

info-2700011@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВ:

ДАНАИЛ ИЛИЕВ
Директор ПГШ

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА

за учебната **2024/2025** година

Приет от ПС съгласно протокол №13/13.09.2024 година

Утвърден със Заповед № РД 12-2/16.09.2024 г. на директора на ПГИ

РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕТО НА ПГИ – ШУМЕН

Цялостната дейност на Професионална гимназия по икономика, Шумен (ПГИ – Шумен) през учебната 2023/2024 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. През миналата учебна година в гимназията се провеждаше обучение по специалностите: Банково дело (5 паралелки), Електронна търговия (5 паралелки), Икономика и мениджмънт (5 паралелки) и Оперативно счетоводство (5 паралелки), и в гимназията се работеше по 4 учебни плана. В ПГИ – Шумен се обучаваха 505 ученици. Те бяха разделени в 20 паралелки, като в VIII клас са 4 паралелки, в IX клас – 4 паралелки, в X клас – 4 паралелки, в XI клас – 4 паралелки и в XII клас – 4 паралелки.

През учебната 2024/2025 ще се обучават 503 ученици разпределени в 20 паралелки, като във всеки от VIII, IX, X, XI и XII клас бъдат по 4 паралелки. Ще се провежда обучение по специалностите: Банково дело (5 паралелки), Електронна търговия (5 паралелки), Икономика и мениджмънт (5 паралелки), Оперативно счетоводство 4 (паралелки) и Рекламна графика (1 паралелка). В гимназията ще се работи по 5 учебни плана.

Осъществен е прием в осми клас на 95%. Успешният прием е показател за запазен интерес към училището и утвърден престиж. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и анализ на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Методологията за осигуряване на качество на образованието включва 4 етапа: планиране, прилагане, оценяване и корективни мерки. Работи се за развиване и усъвършенстване и на четирите етапа.

През учебната 2024/2025 година в Професионална гимназия по икономика – гр. Шумен ще работят 40 педагогически специалисти, в т.ч. директор, заместник-директор – 1; ръководител на направление ИКТ – 1; старши учители – 27; учители – 9. С II ПКС – 5; с III ПКС – 2; с IV ПКС – 16 и с V ПКС – 10. Педагогическите специалисти, които не притежават ПКС – 8.

Съществува единоедействие на цялата педагогическа колегия в стремежа да се защити визията за ПГИ като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.

От завършилите дванадесетокласници приблизително 70% са приети с конкурсен изпит в университети и 15% други направления. Съществува училищно настоятелство, в училището има Обществен съвет, който спомага за засилването на връзката с родителите, с представители на бизнеса, както и участието им в процесите в училище в съответствие с новите стандарти на МОН.

Компютърното оборудване позволява използването на ИКТ в обучението от голям брой преподаватели. Училището има разработени Мерки и правила за действие в епидемична обстановка, протоколи за преминаване от ОПЕС в присъствена форма и обратно.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите голям брой извинени отсъствия е проблем за педагогическия колектив. Наличието на незаинтересовани родители също е проблем. Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми.

РАЗДЕЛ II. МИСИЯ И ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Мисия

Професионална гимназия по икономика – Шумен предоставя високо качество и ефективност на цялостния образователен процес, насочен към развитието и усъвършенстването на знанията, уменията и компетентностите за формиране на конкурентоспособни личности с висока професионална подготовка.

Качественото образование дава възможност на учениците да се реализират успешно на пазара на труда, да се развиват като отговорни, грижовни и активни членове на обществото. То запазва и развива таланта на всеки ученик, така че да живее пълноценно, да придобива мотивирано нови знания и умения и да израства като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност.

2. Визия на училището

Професионална гимназия по икономика – Шумен да се утвърди като конкурентоспособно училище с непрекъснато обновяваща се материална база, със съвременни технологии и интерактивни методи на преподаване; училище, което ангажира, подпомага и стимулира учениците да получат образование, съответстващо на потребностите на съвременния живот; училище създаващо условия за валидиране на знания, получени чрез неформално образование; училище, в което постоянно се усъвършенстват професионалните умения на педагозите и е обособена общност от ученици, учители и родители, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешките ценности.

Стратегически цели на училището:

- Повишаване качеството и ефективността на образователния процес, за придобиване на знания, умения и компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация на учениците;
- Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- Осигуряване на достъпна, модерна и безопасна среда за учене и развитие;
- Изграждане на електронно училище;
- Училищно партньорство и сътрудничество, разработване и утвърждаване на система от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост.

Оперативни цели:

- Повишаване качеството на професионалното обучение;
- Осигуряване на ефективна практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати, свързани с професионалната реализация на учениците;
- Развитие на творчеството на учителите и популяризиране на добри педагогически практики и иновативни методи на преподаване;
- Повишаване на квалификацията на учителите;
- Обновяване и обогатяване на материалната база;
- Развиване на извънкласни и извънучилищни форми;
- Подобряване на процеса на педагогическо взаимодействие между основните партньори в училищната общност;
- Задълбочаване на доброто сътрудничество и взаимодействие с държавните, обществените организации и бизнеса;
- Участие в национални и международни програми и проекти;
- Цифровизация на образователния процес;
- Поставяне на ученика в отговорна активна позиция при овладяване на знанията, формиране на различни компетенции по различните учебни предмети и развитие на умения за учене през целия живот;
- Създаване на подкрепяща среда за деца и ученици, склонни към насилие и агресия, утвърждаване на позитивни модели на поведение;
- Изграждане на ефективно ученическо самоуправление.

Приоритети в дейността на училището

- Повишаване на качеството на професионалното образование;
- Усвояване на българския език чрез допълнително обучение, чрез консултации, чрез заниманията по интереси, чрез библиотечно-информационното обслужване;
- Равен достъп до продължаващо професионално обучение;
- Акцентиране върху практическата подготовка на учениците;
- Задълбочаване на контактите с бизнеса и свързването му с проблемите на училището;
- Гражданско образование;
- Участие в национални програми;
- Дейности и мерки по утвърждаване на позитивна дисциплина и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели у учениците спрямо себе си и останалите.

РАЗДЕЛ III. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|------------------|---|---|--------------------------------------|---------------------|--|
| СЕПТЕМВРИ | | | | | |
| 1. | Провеждане на поправителна сесия, сесия СФ и приравнителни изпити | •ЗДУД | | • Директор | 09 – 10.2024 г. |
| 2. | Провеждане на начален инструктаж на учениците и периодичен на учители и служители. | • Орган БУВОТ • Класни ръководители | • Директор | | 20.09.2024 г. |
| 3. | Запознаване на ученици и родители с: <ul style="list-style-type: none"> • учебния план по специалността; • правилника на ПГИ; • правилника за БУВОТ; • механизма за противодействие на тормоза и агресията в училище; • механизма за повишаване на капацитета на педагогическите специалисти за подобряване на сигурността на средата в училище посредством предотвратяване на разпространението и употребата на наркотични вещества; • механизма за работа и сътрудничество между институциите по случаи на деца, въввлечени в родителски конфликти. | • Класни ръководители • Педагогически съветник | • Директор, • Заместник-директори | | 30.09.2024 г. |
| 4. | Утвърждаване на сведение за организацията на дейността на училището (Списък – Образец № 1). | • Директор, • Зам.-директори, • Ръководител ИКТ | • Эксперти – РУО • Началник РУО | • Директор | 25.09.2024 г. |
| 5. | Изготвяне на тематични планове по предмети и класове. | • Учители | | | 13.09.2024 г. |
| 6. | Изготвяне график за провеждане на консултации с учениците по предмети и на родителски срещи. | • Заместник-директори • Учители | | • Директор | 20.09.2024 г. |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|-----|---|---|--|--|--|
| 7. | Разработване планове за работа на класните ръководители, съобразно възрастовите особености и интересите на учениците, за развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление. | <ul style="list-style-type: none"> • Класни ръководители | <ul style="list-style-type: none"> • Председател на МО на класните ръководители | | 30.09.2024 г. |
| 8. | Планиране дейността на МО, предметните комисии ПК, план за квалификационна дейност | <ul style="list-style-type: none"> • Председатели на МО и ПК • Председател комисия за квалификация | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 15.09.2024 г. |
| 9. | Изготвяне на график за часа за спортни дейности, консултиране на родители и ученици, дежурство на учителите. | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Учители | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 15.09.2024 г. |
| 10. | Изготвяне на график за класни и контролни работи за I учебен срок, консултации ДЗИ, приемно време на учителите, ДЧК | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Учители | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 20.09.2024 г. |
| 11. | Анкетирание на учениците за проучване на интересите им. Сформиране на групи за занимания по интереси. | <ul style="list-style-type: none"> • Координатор • Учители | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 20.09.2024 – 07.10.2024 г. |
| 12. | Запознаване на педагогическия персонал с нови и/или изменени нормативни документи за системата на училищното образование, с програми за квалификация и с възможности за участие в проекти и разработване на нови проектни предложения. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор • Председатели на МО • Председател на УК за квалификация | | | 15.09.2024 г., постоянен |
| 13. | Актуализиране на документацията, свързана с осигуряване на ЗБУТ и пожарна безопасност – инструктажи, заповеди и други училищни актове. | <ul style="list-style-type: none"> • Комитет за ЗБУТ • ЗАС • Заместник-директори | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 15.09.2024 г. |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|-----------------|--|--|--------------------------|---------------------|--|
| 14. | Утвърждаване програми РПП и РП | • Учители | • ЗДУД • ЗДУПД | • Директор | 13.09.2024 г. |
| ОКТОМВРИ | | | | | |
| 1. | Прием на документи за кандидатстване по видове стипендии за I учебен срок на учебна 2024/2024 г. | • Класни ръководители • Главен счетоводител • Комисия за стипендиите | | • Директор | 15.10.2024 г. |
| 2. | Актуализиране на плана за осигуряване на нормален учебен процес при зимни условия. | • Директор | | | 30.10.2024 г. |
| 3. | Планиране на дейността, свързана с обучението по плана за бедствия, аварии. | • Комитет за ЗБУТ | | • Директор | 15.10.2024 г. |
| 4. | Участие на ученици в крос „Златна есен”. | • Учители по ФВС | | | По график на УСШ |
| 5. | Избор на ученически съвети по класове и училищен ученически съвет. | • Класни ръководители • Педагогически съветник | • Педагогически съветник | | 30.10.2024 г. |
| 6. | Планиране на екскурзии до 5 учебни дни в учебно време. | • учители | • Директор | | При условия позволяващи екскурзии |
| НОЕМВРИ | | | | | |
| 1. | Приемане на план за провеждане на патронния празник на училището. | • Училищна комисия | | • Директор | 01.11.2024 г. |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|-----------------|--|---|---|--|--|
| 2. | Проучване на пазара на труда чрез срещи с работодатели и информация от Бюрата по труда в региона във връзка с проучване на възможностите за осъществяване на държавен план-прием за 2025/2026 учебна година. | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Председатели на МО по ПП. • Учители по ПП | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 30.11.2024 г. |
| 3. | Планиране на дейности, насочени към осъществяване на контакти и реализиране на съвместни дейности за подпомагане работата в училището с регионални институции и представители на бизнеса. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор, • Заместник-директори • Председатели на МО | | | постоянен |
| 4. | Изготвяне на анализ за изпълнение на план-приема за 2023/2024 г. Планиране на дейности за начало на кампанията за следващата учебна година. | <ul style="list-style-type: none"> • Ръководство | <ul style="list-style-type: none"> • Педагогически съвет | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 30.11.2024 г. |
| 5. | Запознаване на учениците от X и XII клас с реда и изискванията за провеждане на НВО и ДЗИ. | <ul style="list-style-type: none"> • Класни ръководители • Учители по ООП | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори | | 30.11.2024 г. |
| 6. | Запознаване на учениците от XII клас със ЗДИППК и подаване на заявления за избор на ЗДИППК. | <ul style="list-style-type: none"> • Класни ръководители • Учители по ПП | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори | | 30.11.2024 г. |
| 7. | Участие на училищните отбори в общинските училищни игри по футбол, волейбол, баскетбол. | | <ul style="list-style-type: none"> • Учители ФВС | | |
| ДЕКЕМВРИ | | | | | |
| 1. | Честване на патронния празник на училището. | <ul style="list-style-type: none"> • Училищна комисия | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | | |
| 2. | Планиране на ремонтни дейности за 2025 година. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор • Заместник-директори • Главен счетоводител | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 22.12.2024 г. |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|-----------------|---|---|--------------------|--|--|
| ЯНУАРИ | | | | | |
| 1. | Провеждане на януарска изпитна сесия за учениците в самостоятелна форма на обучение | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Учители | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 15 – 31.01.25 г. |
| 2. | Изготвяне на предложение за държавен план – прием по професии за учебната 2024/2025 година. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | | | 01.2025 г. |
| 3. | Провеждане на общински кръг на олимпиади по предмети | <ul style="list-style-type: none"> • Учители по предмети | | | По график на РУО и МОН |
| ФЕВРУАРИ | | | | | |
| 1. | Определяне на състава и задълженията на училищната зрелостна комисия (УЗК) | | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 06.02.2025 г. |
| 2. | Определяне на състава на училищните комисии за организиране и провеждане на НВО, както и времето и мястото за изпълнение на задълженията им. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 09.02.2025 г. |
| 3. | Подаване на заявления за явяване на изпит по чужд език в X клас за оценяване на дигиталните компетентности в X клас и регистриране на заявленията в единната информационна система за изпити и прием (ЕИСИП). | <ul style="list-style-type: none"> • Председател на УК • Ръководител ИКТ • Класни ръководители на X клас | | | 01 – 16.02.25 г. |
| 4. | Изготвяне на седмично разписание за II учебен срок. | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 06.02.2025 г. |
| 5. | Подаване на заявления за допускане до ДЗИ/ЗДИППК, регистриране на заявленията в единната информационна система за изпити и прием (ЕИСИП) и издаване на служебни бележки | <ul style="list-style-type: none"> • Председател на УЗК • Класни ръководители на XII клас | | | 06.02.2025 г.– 21.02.2025 г. |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|-------------|---|--|---|---|--|
| 6. | Изготвяне на анализ на резултатите от образователната дейност през I учебен срок. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор • Заместник-директори | | <ul style="list-style-type: none"> • Педагогически съвет | 20.02.2025 г. |
| 7. | Изготвяне на график за консултации за ДЗИ и по предмети, за класни и контролни работи за II учебен срок. | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Учители | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 20.02.2025 г. |
| 8. | Провеждане на училищен кръг на състезанията по професии от календара на МОН. | <ul style="list-style-type: none"> • Председатели на МО по ПП, • Учители по ПП | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори | | по график на МОН |
| 9. | Прием на документи за кандидатстване по видове стипендии за I учебен срок на учебна 2024/2025 г. | <ul style="list-style-type: none"> • Класни ръководители • Главен счетоводител • Комисия за стипендиите | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 26.02.2025 г. |
| 10. | Консултиране и предоставяне на допълнително обучение по предмети на ученици, индикирани със слаби срочни оценки за I срок. | <ul style="list-style-type: none"> • Учители | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Педагогически съветник | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 29.02.2025 г. |
| МАРТ | | | | | |
| 1. | Планиране на дейностите за представяне на училището на Панорамата на средните училища и за реализиране на държавния план-прием за учебната 2024/2025 г. | <ul style="list-style-type: none"> • Председатели на МО по ПП • УК за ПО • Педагогически съветник | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | По график на РУО |
| 2. | Участие и/или организация на регионалните кръгове на състезанията по професии от календара на МОН | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Председатели на МО • Учители | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | по график на МОН |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|--------------|--|--|---|--|--|
| 3. | Провеждане на поправителна сесия за XII клас за самостоятелна форма | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Учители | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 15 – 31.03.25 г. |
| АПРИЛ | | | | | |
| 1. | Участие в общински ученически игри по лека атлетика. | <ul style="list-style-type: none"> • Учители по ФВС | | | по график на УСШ |
| 2. | Провеждане на пробна матура по БЕЛ с учениците от XII клас. | <ul style="list-style-type: none"> • Учители по БЕЛ | | | 04.04.2025 г. |
| 3. | Включване на ученици от VIII, IX, X и XI клас със слаби образователни резултати в групи по БЕЛ и математика за подготовка за НВО и ДЗИ по Проект „Успех за теб“. | <ul style="list-style-type: none"> • Учители по БЕЛ • Учители по Математика | | Директор | 08.04.2025 г. |
| МАЙ | | | | | |
| 4. | Изпращане на зрелостниците от випуск 2025. | <ul style="list-style-type: none"> • Училищна комисия | | | 13.05.2025 г. |
| 5. | Изготвяне на предложения за удостояване на зрелостник с почетно отличие „Първенец на випуск 2025“ и приз „За принос към успехите на ПГИ“ | <ul style="list-style-type: none"> • Директор • Педагогически съветник | <ul style="list-style-type: none"> • Педагогически съвет | | 01.05.2025 г. |
| 6. | Участие на училището в Панорама на средните училища, 2025 г. | <ul style="list-style-type: none"> • Училищна комисия за ПО • Педагогически съветник | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | | по график на РУО |
| 7. | Провеждане на поправителна сесия – XII клас и на изпити за промяна на годишна/окончателна оценка. | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Учители | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 14 – 15.05.25 г. |
| 8. | Допускане до ДЗИ/ЗДИППК и издаване и предоставяне на зрелостниците на служебни бележки за допускане – сесия май-юни 2025 г. | <ul style="list-style-type: none"> • Председатели на УЗК и УКК | <ul style="list-style-type: none"> • Педагогически съвет | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | до 16.05.2025 г. |
| 9. | Провеждане на ДЗИ/ЗДИППК – сесия май-юни 2025 г. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор • Членове УЗК | | <ul style="list-style-type: none"> • Регионална комисия | 05.2025 г. |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|------------|---|--|---|----------------------|--|
| 10. | Провеждане на училищен панаир на УТФ | • Учители РУП | • Заместник-директори | | 05.2025 г. |
| ЮНИ | | | | | |
| 1. | Определяне състава на училищната зрелостна комисия за сесия август-септември 2025 г. | | | • Директор | 21.06.2025 г. |
| 2. | Провеждане на НВО в X клас: <ul style="list-style-type: none"> • Български език и литература • Математика • Чужд език (по желание на ученика) • ИТ за измерване на дигитални компетентности | • Директор • Членове УК | | • Регионална комисия | По график от Заповед на МОН |
| 3. | Издаване на дипломи за XII клас и свидетелства за придобита професионална квалификация. | • Ръководител ИКТ | | • Директор | 21.06.2025 г. |
| 4. | Избор на учениците от VIII клас на чужд език за следващата учебна година. | • Заместник-директори • Класни ръководители | | | 25.06.2025 г. |
| 5. | Избор на спортни дейности по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО от учениците | • Класни ръководители • Учители по ФВС | • Заместник-директори | | 30.06.2025 г. |
| ЮЛИ | | | | | |
| 1. | Провеждане на производствена практика на учениците от X и XI клас. | • Заместник-директори • Учители | | | 01 – 14.07.25 г. |
| 2. | Консултиране и предоставяне на допълнително обучение по предмети на ученици, индикирани със слаби годишни оценки. | • Учители | • Заместник-директори • Педагогически съветник | • Директор | 5.07.2025 г. |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|------------------|---|---|-----------------------|---------------------|--|
| 3. | Провеждане на юлска поправителна сесия. | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Учители | | • Директор | 01 – 15.07.25 г. |
| 4. | Провеждане на юлска изпитна сесия за учениците в самостоятелна форма на обучение | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Учители | | • Директор | 01 – 15.07.25 г. |
| 5. | Провеждане на годишен Педагогически съвет. Анализ на резултатите от образователната дейност през учебната година. | • Директор | • Педагогически съвет | | до 15.07.25 г. |
| 6. | Подаване на заявления за допускане до ДЗИ/ЗДИППК – сесия август-септември 2025 г. | • Председател на УЗК | | | 26.06. – 11.07.2025 г. |
| АВГУСТ | | | | | |
| 1. | Допускане до ДЗИ и ЗДИППК и издаване на служебни бележки на зрелостниците – сесия август-септември 2025 г. | • Председател на УЗК | • Педагогически съвет | • Директор | до 21.08.2025 г. |
| 2. | Осъществяване на държавен прием за учебната 2025/2026 година. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор, • Училищна комисия | | | съгласно график на дейностите |
| СЕПТЕМВРИ | | | | | |
| 1. | Извършване на ремонтни дейности за подготовка на материалната база за учебната 2025/2026 година. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор, • Главен счетоводител • Домакин | | | до 10.09.25 г. |
| 2. | Провеждане на септемврийска поправителна сесия и сесия на учениците от СФО. | • Заместник-директори | | • Директор | 01 – 15.09.25 г. |
| 3. | Участие на педагогическите специалисти в септемврийските съвещания, организирани от РУО – Шумен. | | | | по график на РУО |
| 4. | Изготвяне на учебни програми по РП и разширена професионална подготовка. | • Учители | • Заместник-директори | • Директор | 14.09.2025 г. |
| 5. | Разработване на училищни учебни планове и приемане от Педагогическия съвет. | • Заместник-директори | • Педагогически съвет | • Директор | 14.09.2025 г. |

| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СЕ ОТ | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК ДО |
|-----|---|--|---|--|--|
| 6. | Разработване и актуализиране на вътрешноучилищните планове и правилници. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор • Училищни комисии | <ul style="list-style-type: none"> • Педагогически съвет | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 14.09.2025 г. |
| 7. | Изготвяне на седмично разписание за I учебен срок. | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори • Ръководител ИКТ | | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 14.09.2025 г. |
| 8. | Избор на председатели на предметни комисии, методически обединения, постоянни и временни училищни комисии . | <ul style="list-style-type: none"> • Предметни комисии • МО | <ul style="list-style-type: none"> • Педагогически съвет | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 14.09.2025 г. |
| 9. | Осигуряване на санитарно разрешително за провеждане на учебно-възпитателния процес, съгласно изискванията на РЗИ. | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | | | 14.09.2025 г. |
| 10. | Архивиране на електронната учебна документация за изминалата учебна година | <ul style="list-style-type: none"> • Ръководител ИКТ | <ul style="list-style-type: none"> • Заместник-директори | <ul style="list-style-type: none"> • Директор | 14.09.2025 г. |
| 11. | Покана за заседание на ОС за съгласуване на училищни учебни планове, отчет на Стратегията на гимназията | <ul style="list-style-type: none"> • Директор • Заместник-директори | | | 14.09.2025 г. |

РАЗДЕЛ IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Професионална гимназия по икономика осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование и утвърдените областни и общински стратегии чрез прилагане на цялостни политики за:

1. Подкрепа за личностно развитие на ученика.
2. Изграждане на позитивен организационен климат.
3. Утвърждаване на позитивна дисциплина.
4. Развитие на училищната общност.
5. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
6. Допълнително обучение по учебни предмети;
7. Допълнително консултиране по учебни предмети;
8. Кариерно ориентиране на учениците;
9. Занимания по интереси;
10. Библиотечно-информационно обслужване;
11. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. Дейности за превенция на обучителните затруднения;
13. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:
14. Провеждане на регулярни срещи за: преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
15. Определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение или обучителни затруднения.

ЦЕЛ НА ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Развиване потенциала на всеки ученик.
2. Осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията на учениците в съответствие с индивидуалните им потребности.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Гарантирано право на достъп до училище и право на качествено образование на всеки ученик.
2. Повишено качество на образование в ПГ по икономика.
3. Гарантиран достъп на всеки ученик до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности.
4. Осигурени условия за пълноценно използване на свободното време на младите хора.
5. Превенция на рисковото поведение сред учениците.
6. Сътрудничество между всички участници в процеса на личностното развитие – училище, център за подкрепа на личностно развитие, ученик, семейство и общественост.

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Организирането и координирането на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците се осъществява от координатор, който обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на

съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на ласа и изпълнява следните функции:

- Координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;
- Координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
- Организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти:

- 1.1. Обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа.

Срок: в началото на всеки срок

Отг.: координатор, ЗДУД

1.2. Провеждане на регулярни срещи за:

- Преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
- Определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- Определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици насочени към превенция на обучителните затруднения.

Срок: постоянен

Отг.: координатор, ЗДУД, учители и класни ръководители

2. Допълнително обучение по учебни предмети.

Срок: при необходимост

Отг.: координатор, ЗДУД, учители

3. Допълнително консултиране по учебни предмети.

Срок: при необходимост

Отг.: координатор, ЗДУД, учители

РАЗДЕЛ V. ПОСТОЯННИ И ВРЕМЕННИ КОМИСИИ И ГРУПИ

1. Постоянни комисии и групи

1) Училищна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (УКБППМН)

Председател: Маргарита Димчева,

Членове: Адриана Атанасова

Силвия Крумова

Фелдшер Мария Тодорова

2) Безопасни условия на възпитание, обучение и труд (БУВОТ)

Председател: Катя Димова.

Останалите членове са предложени в задължителната документация по БУВОТ

3) Поддържане и управление сайта на гимназията

Председател: Теодора Янева

Членове: Цветалина Илиева
Татяна Мичева

4) Рекламно-информационна комисия и летопис, тържества и годишнини, патронен празник, връзки с обществеността (PR)

Председател: Нина Йорданова

Членове: Апостол Фанев
Румен Иванов
Наум Кулев
Светла Георгиева

Летопис – Нина Йорданова

5) Комисия за опазване на материалната база, вътрешния ред и дежурство в училище.

Председател: Андреян Атанасов

Членове: Катя Димова
Ренгин Потурова

Членовете на тази комисия са и Главни дежурни за двете смени:

6) Структура на методическите обединения (МО)

6.1. МО на учителите по общообразователни предмети

Председател: Маргарита Димчева

6.2. МО на учителите по професионална подготовка

Председател: Айтен Мехмед

6.3. МО на класните ръководители

Председател Адрияна Атанасова

7) Комисия за квалификационна и методическа дейност

Председател: Светла Георгиева

Членове: председатели на МО и предметни комисии

8) Предметни комисии

8.1) Български език и литература

Председател: Анелия Маджарова

Членове: Павлина Петрова
Радосвета Рачева

8.2) Чужди езици

Председател: Петя Любомирова

Членове: Елица Димитрова
Теодора Михайлова
Милена Керковска
Таничка Грозданова
Александра Бъчварова
Даниел Велев

8.3) Математика, Информатика и Информационни технологии

Председател: Цветалина Илиева

Членове: Маргарита Димчева
Дарина Жечкова Илиева
Йорданка Стоянова
Татяна Мичева
Теодора Янева

8.4) Природни науки и екология

Председател: Милена Иванова

Членове: Анета Маринова
Красимир Александров

8.5) История, география, философски цикъл.

Председател: Силвия Крумова

Членове: Георги Тодоров
Апостол Фанев
Данчо Георгиев

8.6) Физическо възпитание и спорт

Председател: Андреян Атанасов

Членове: Катя Димова
Ренгин Потурова

8.7) Професионална подготовка – счетоводство

Председател: Виолета Ганчева-Георгиева

Членове: Пламена Минчева
Христина Александрова
Натали Велева
Денислава Николова

8.8) Професионална подготовка – икономисти

Председател: Айтен Мехмед

Членове: Светла Георгиева
Виктория Хараланова
Ирина Илиева
Румен Иванов
Наум Кулев
Стефан Бънков
Данаил Илиев
Христина Александрова

9) Комисия за изготвяне на седмичното разписание.

Председател: Маргарита Димчева

Членове: Йорданка Стоянова
Натали Велева
Фелдшер Мария Тодорова

10) Комисия по етика

Председател: Стефан Бънков

Членове: Александра Бъчварова
Радосвета Рачева

11) Комисия за стипендии

Председател: Надежда Великова
Членове: Адриана Атанасова
Айтен Мехмед
Катя Георгиева
Искрена Стоянова

12) Комисия по Безопасност на движението по пътищата (БДП)

Председател: Красимир Александров
Членове: Данчо Георгиев
Таничка Грозданова

13) Комисия по маркетингови проучвания

Председател: Светла Георгиева
Членове: Виктория Хараланова
Теодора Янева

2. Временни комисии

1) Временна комисия за актуализация и промяна на Правилника на ПГИ

Председател: Христина Александрова
Членове: Маргарита Димчева
Павлина Петрова
Нина Йорданова

2) Временна комисия за откриване на учебната година:

Председател: Радосвета Рачева
Членове: Елица Димитрова
Нина Йорданова
Силвия Крумова
Румен Иванов
Ренгин Потурова

РАЗДЕЛ VI. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Необходимост от квалификационна дейност

Съгласно чл. 221 от ЗПУО повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

Потребностите от квалификация на педагогическия персонал в ПГ по икономика са свързани с необходимостта от разширяване на компетентностите при:

- Прилагане на индивидуален подход в работата на класните ръководители и учителите по предмети.
- Изграждане на умения за определяне на типове проблемни ученици и прилагане на такива подходи, чрез които ефективно да се въздейства за коригиране поведението на учениците.
- Изграждане на умения за ефективен педагогически и административен контрол като предпоставка за по-добро качество на образователно-възпитателния процес.
- Усъвършенстване методиката на преподаване с използване на ИКТ в урочната дейност.

2. Цели и приоритети на квалификационната дейност:

- Квалификационната дейност на педагогическия персонал да способства за постигане на оптимални форми и методи за въздействие с цел усвояване на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професиите.
- Повишаването на квалификацията на учителите да бъде предпоставка за подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.
- Вътрешноучилищната квалификация на учителите да се насочи към постигане на по-добра методическа подготовка, която да способства за въздействие с цел повишаване мотивацията на учениците за учебна дейност и осигуряване качествено образование и обучение.
- Добрата методическа подготовка да се превърне в път за решаване на такива значими проблеми като враждебността и агресията.
- Усъвършенстване на уменията за прилагане на диференцирания подход в работата с различни типове ученици.
- Участието в европейски програми и проекти да съдейства за усъвършенстването на педагогическите кадри в професионален план.
- Квалификационната дейност на педагогическия персонал да способства за изграждане на електронното училище и ефективно използване на ИКТ

3. Форми на квалификация:

- за продължаващата квалификация:
 - а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
 - б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
 - в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2;
 - г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
 - д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;
- за вътрешноинституционалната квалификация:
 - а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
 - б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
 - в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
 - г) споделяне на иновативни практики.

4. Очаквани резултати:

- Учителите по предмети и класните ръководители да прилагат по-ефективно индивидуален и диференциран подход в работата си.
- Подобряване на педагогическото въздействие чрез формиране на умения у учителите да прилагат адекватни мерки, съобразно типовете проблемни ученици.
- Укрепване психичното здраве и повишаване самочувствието на учителите.

- Подпомагане на учителите в ежедневната им преподавателска работа чрез организиране на открити практики по методически обединения.
- Усъвършенстване на методическите умения на учителите за работа с ИКТ и умения за работа в електронна среда
- Постигане от учениците на по-високи резултати на ДЗИ и ДКИ за придобиване на степен на професионална квалификация.
- Укрепване на връзките със сродни училища от областта и страната.
- Разработено професионално портфолио от всеки педагогическия специалист с включени разработени материали, които доказват участие в реализирането на политиката на училището, професионални изяви, професионално усъвършенстване и кариерно израстване, както и постигнатите резултати в работата с учениците.
- Дейностите са включени в плана за квалификационна дейност, който е приложение към годишния план на училището.

РАЗДЕЛ VII. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Обект и предмет на контролната дейност

Обект и предмет на контролната дейност са :

- учебната работа на учениците и учебните резултати;
- учебната , възпитателната и организационната работа на учителите;
- работата на заместник-директор;
- работата на административния персонал;
- работата на обслужващия и помощен персонал.

2. Форми на контролната дейност

а/ Педагогически проверки

- превантивни;
- тематични;
- текущи.

б/ Административни проверки

- на училищната документация;
- на административна документация;

в/ Проверки на социално-битовата и стопанска дейност.

г/ Проверки по спазване на:

- графици за дежурство;
- графици за допълнителна работа с учениците ДЗИ, ДКИ и НВО‘
- правилника за вътрешния трудов ред;
- правилника за дейността на гимназията;
- правилника за осигуряване на безопасни условия, възпитание, обучение и труд;
- седмично разписание‘
- организация и провеждане на часове по общообразователни предмети и по теория и практика от ПП.

3. Конкретните срокове и дейности са разписани в плана за контролната дейност на директора.

РАЗДЕЛ VIII. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Месец СЕПТЕМВРИ 2024 година

1. Докладване за резултатите от ДЗИ и ЗДИППК.

2. Докладване за резултатите от сесия септември – поправителни и приравнителни изпити,
3. Приемане Правилник за дейността на гимназията, Правилник за БУВОТ, Годишен план, План на УКБППМН, План за квалификационна дейност.
4. Приемане на училищни учебни планове.
5. Избор на формите на обучение за учебната 2024/2025 г.
6. Докладване за организация и провеждане на учебен час за спортни дейности, чужд език в IX клас, РП и РПП.
7. Вземане на решение за продължителността на учебния процес и почивките в училище при двусменна организация на учебния процес.

Месец ОКТОМВРИ

1. Доклад за сформиранията на групи по интереси за извънкласни занимания
2. Финансов отчет за трето тримесечие
3. Вземане на решение за неучебен ден по случай патронния празник на гимназията.
4. Анализ на резултати от входно равнище, обсъждане на нивото на усвояване на компетентностите на учениците, приемане на мерки за подобряване на резултатите от учебната дейност.

Месец НОЕМВРИ

1. Приемане на програма за честване на патронния празник.
2. Вземане на решение за провеждане на ЗДИППК за XII клас

Месец ДЕКЕМВРИ

1. Обсъждане доклади на класни ръководители с предложения за налагане на санкции на ученици.
2. Информация за ритмичност на изпитванията и съответствието на броя на вписаните в дневниците на паралелките оценки съгласно изискванията на Наредба №11/2016г. за оценяване на резултатите от обучението.
3. Обсъждане и вземане на решения за държавния план-прием за учебната 2025/2026 год.

Месец ЯНУАРИ 2025 г.

1. Вземане на решение по доклади на класни ръководители с предложения за налагане на санкции.
2. Вземане на решения по доклади за оформяне на срочни оценки с изпит.
3. Приемане доклади на класни ръководители с резултати за I-ви учебен срок.
4. Финансов отчет за четвърто тримесечие

Месец ФЕВРУАРИ

1. Доклад анализ за УВД и нивото на усвояване на компетентностите от учениците през I-ви учебен срок и приемане на мерки за подобрене
2. Обсъждане на доклади на класни ръководители с предложения за налагане на санкции на ученици.

Месец МАРТ

1. Обсъждане на доклади на класни ръководители с предложения за налагане на санкции на ученици.

Месец АПРИЛ

1. Вземане на решение за оформяне на срочни оценки на ученици от XII клас за II-ри учебен срок с изпит.
2. Финансов отчет
3. Информация за ритмичността на изпитванията и съответствието на броя на вписаните в дневниците на паралелките оценки съгласно изискванията на наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението.
4. Вземане на решение за награждаване на ученици, избор на първенец на випуска и носители на приза „За принос към успехите на ПГИ“, избор на знаменна група.

Месец МАЙ

1. Приемане доклади на класни ръководители за резултатите на XII клас за II-ри учебен срок.
2. Доклад на комисията за допускане до ДЗИ и ЗДИППК

Месец ЮНИ

1. Доклад на комисията за окончателни резултати от държавни зрелостни изпити и за придобиване степен на професионална квалификация.
2. Вземане на решение за обучение по РПП, ИУЧ, ФУЧ за учебна 2024/2025 година.
3. Вземане на решение за обучение по II-ри чужд език за учебната 2024/2025 година.
4. Разглеждане на доклади от учители и класни ръководители с предложения за налагане на наказания на ученици съгласно правилника на гимназията.
5. Приемане доклади на класни ръководители за резултатите за II-ри учебен срок за учениците от VIII до XI клас.

Месец ЮЛИ

1. Анализ на резултатите от учебно-възпитателната дейност и нивото на усвояване на компетентностите от учениците през II-ри учебен срок.
2. Утвърждаване свободните места по класове и реда за попълване.
3. Отчет на комисията по квалификация на педагогическите специалисти.
4. Отчет за работата на екипите за обща подкрепа

Месец СЕПТЕМВРИ 2025 г.

1. Докладване за резултатите от ДЗИ и ЗДИППК.
2. Докладване за резултатите от сесия септември - поправителни и приравнителни изпити,
3. Приемане правилник за дейността на гимназията, правилник за БУВОТ, Годишен план, План на УКБППМН, План за професионално ориентиране, План за квалификационна дейност.
4. Приемане на училищни учебни планове. Приемане План за квалификационна дейност.
5. Избор на формите на обучение за учебната 2024/2025 г.
6. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на училище
7. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.
8. Докладване за организация и провеждане на учебен час за спортни дейности, чужд език в IX клас, РП и РПП.
9. Вземане на решение за продължителността на учебния процес и почивките в училище при двусменна организация на учебния процес.

РАЗДЕЛ IX. ПЛАН ЗА РАБОТА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ

1. Основна цел на работата и взаимодействието с родителите:

1.1. Приобщаване на родителската общност към усилията на педагогическия персонал за утвърждаване на училището като образователна институция в региона, осигуряваща качествено професионално образование и условия за развитие на интересите на учениците.

1.2. Усъвършенстване на съдържанието, формите и методите на сътрудничество между училището и родителите в посока на изграждане ефективна система за двустранно взаимодействие и партньорство.

1.3. Консултиране на родители по проблемите на взаимоотношенията с техните деца, по проблемите с личностното, интелектуалното и поведенческото развитие на децата им и във връзка с професионалното ориентиране и избор на професия, адекватна на личностните особености на детето.

2. Дейности за реализиране на основната цел

2.1. Информиране на родителите чрез:

- Изготвяне на информационни табла за родителите, съдържащи: учебни планове, седмично разписание, Правилник за дейността на училището и други вътрешноучилищни документи.

- Сайтът на гимназията

Отг.: МО Класни ръководители,
Педагогически съветник

Срок: м. октомври 2024 г.

- Провеждане на родителска среща за запознаване с учебния план за специалността, училищния учебен план, седмичното разписание, Правилника за дейността на училището, други вътрешноучилищни документи, условията за получаване на стипендии и с възможностите за участие на учениците в дейности по проекти и програми.

Отг.: ЗДУД, Класни ръководители

Срок: м. септември 2024 г. – на
родителска среща

- Консултиране на родители на ученици, застрашени от отпадане и/или с проблеми в личностното, интелектуалното и поведенческото развитие.

Отг.: Зам.-директори,
педагогически съветник,
учители

Срок: м. октомври 2024 г.

2.2. Участие на родителите в училищния живот:

- Мотивиране на родителите за участие в училищни дейности – празници на училището, благотворителни акции за поддържане, опазване и обновяване на МТБ и околната училищна среда, състезания по професии, спортни игри и др.

Отг.: Класни ръководители

Срок: съгласно плановете за работа
на класните ръководители

- Организиране на „Дни на отворените врати” – открити занятия с родители, изяви на групи по проекти.

Отг.: УК ПО, педагогически
съветник

Срок: м. март-април 2025 г.

- Изготвяне на анкетни карти и анкетиране на родителите по въпроси, касаещи училищната общност и учебната среда.

Отг.: ЗДУД, класни р-ли, педагог.
съветник

РАЗДЕЛ X. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

I. Интеграционни връзки

Засилване на интеграционните връзки с основните училища от региона и професионални гимназии от съседни региони, осъществяващи обучение по сродни професии.

Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел подпомагане на училището при осъществяване на ефективно и многообразно въздействие върху учениците.

Развитие на връзките с образователни институции и издателски фирми за осъществяване на дейности за повишаване квалификацията на учителите, обогатяване библиотечния фонд на училището, ученически състезания и др.

Използване за организиране на извънкласни дейности на базите местни и регионални институции и организации – РЗИ, РИОСВ, РБ „Стилиян Чилингиров“, регионален исторически музей и др.

Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители.

Развитие на контактите с представители на бизнеса от региона за осъществяване на съвместни дейности по проекти, организиране на изнесено практическо обучение на учениците, участие в комисиите за ДКИ и подобряване на материалната база в училище.

Развиване на връзките със следните институции:

- МКБППМН;
- ЦПЛР;
- Нестопански организации;
- Висши учебни заведения;
- Медии;

II. СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ С:

- Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“;
- Общинска администрация;
- РУО
- Училищно настоятелство, Обществен съвет;
- Спортни клубове и дружества;
- Социално-педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението.

III. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧИЛИЩНОТО НАСТОЯТЕЛСТВО

Участие на настоятелството в училищния живот:

Училищното настоятелство съдейства за включването на родителите при организиране свободното време на учениците във формите на СИП, извънкласни и извънучилищни дейности и работа по проекти.

Училищното настоятелство съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за подпомагане развитието на ученика при участие в спортни изяви, състезания по професии и други форми по желание на учениците;

Подпомага обновяването и поддържането на МТБ, дидактическите средства и материали, училищната среда;

Подпомага училищните екипи при разработване и реализиране на проекти;

Съдейства при решаването на социално-битови проблеми на учениците;

Организира и подпомага обучения на родители по въпроси, свързани с възпитанието и развитието на техните деца;

РАЗДЕЛ XI. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА НЕПЪЛНОЛЕТНИ И МАЛОЛЕТНИ

I. Задачи:

- Обхват на ученици с асоциални прояви.
- Анализ на причините водещи до извършване на противообществени прояви.
- Превантивна работа с ученици и родители.
- Обща подкрепа на ученици от уязвими групи, в риск.

II. Форми на работа:

- Индивидуални разговори;
- Психологически изследвания;
- Проучване за социални контакти;
- Информирание на отдел за социално подпомагане;

III. Дейности – подробно са описани в плана за работа на комисията.

РАЗДЕЛ XII. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ, ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА И ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ.

I. Задачи:

Изграждане на система от знания и придобиване на умения и навици необходими за успешна адаптация към живота.

Анализиране на особеностите на района около гимназията, вътре в сградата на гимназията за намаляване степента на риск.

Придобиване на знания по безопасност на движението;

Поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случаи за необходимост;

Формиране умения и навици у учениците за реагиране при бедствия със запазване самообладание и отговорно отношение към въпросите за лична безопасност в подобни ситуации.

II. Форми на работа:

Изпълнение програмата за действие при бедствия, аварии и катастрофи и оказване на първа помощ, чрез провеждане на теоретични и практически занятия..

Изпълнение на програмата по безопасност на движението чрез провеждане на теоретични и практични занятия.

III. Дейности – Описани в Правилника за БУВОТ в гимназията

Неразделна част от годишния план са и следните планове:

- План за квалификационната дейност – Приложение № 1;
- План на УКБППМН – Приложение № 2;
- Програма с теми по гражданско, здравно и екологично образование при заместване от неспециалисти – Приложение № 3;
- Планове на МО по предметни области – Приложение № 4;
- Планове на класните ръководители – Приложение № 5.