



**ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДО–МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ**

*„Васил Левски” – Смолян*

**4701 Смолян, ул. “Никола Филипов” 2, тел./факс 0301/8 29 02, e-mail:  
pmg\_smolyan@abv.bg**

---

Утвърждавам:

Директор: Мария Илиева

## ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО за учебната 2018 / 2019 година

Настоящият план е приет с решение на педагогическия съвет  
от протокол № 11/ 13.09.2018 година

## Раздел I

### Анализ и оценка на училищната дейност през изминалата 2017/2018 година

Дейността на Профилирана природо-математическа гимназия „Васил Левски“ и през учебната 2017/2018 година протече съгласно залегналите в годишния план и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, която осигурява единство и непрекъснатост на образователно-възпитателния процес /ОВП/. Правилното планиране на ОВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в ППМГ.

За учебната 2017/2018 година в Профилирана природо-математическа гимназия “Васил Левски” се осъществи държавен прием както следва:

#### **А. След завършен четвърти клас:**

1 паралелка – 26 ученици

#### **Б. След завършен седми клас:**

- 1 паралелка, профил „Софтуерни и хардуерни науки“ –26 ученици
- 1 паралелка, профил „Математика“ – - 26 ученици
- 1 паралелка, профил „Природни науки“ — 26 ученици
- 1 паралелка, профил „Икономическо развитие“ — 17 ученици
- 

Броят на учениците в началото на учебната година е **497**, разпределени в **21** паралелки.

Учителският състав е от 35 учители и 4 лектори. Изминалата учебна година бе сравнително успешна, което проличава от резултатите на външното оценяване, както следва:

- **Държавни зрелостни изпити:**  
Български език и литература – Мн.добър 5,02  
Математика – – Мн.добър 5,21  
Биология и здравно образование – Мн.добър 5,42  
География и икономика – Мн. добър 4,87  
Английски език – Отличен 5,66  
Философски цикъл – Мн.добър 5,49  
Физика и астрономия – Отличен 5,57

**Общ успех: Мн. добър – 5,32 спрямо Мн.добър 4,97 от учебна 2016/2017 година**

- **Външно оценяване по английски език в 8 клас**  
Средният бал на випуска е 49.60  
Средният успех на випуска е Добър 3.72

Учениците от ППМГ показаха по-високи резултати на ДЗИ в сравнение с тези за страната. Нашето училище е сред първите в област Смолян със средния си успех от зрелостните изпити.

Отново наши ученици участваха активно и се представиха достойно в:

- Състезания и турнири – математически, по Информатика, Природни науки, спортни;
- Олимпиади – по всички предмети според график на МОН, като двама ученици са участвали в националните кръгове по математическа лингвистика и биология и ЗО;

- По традиция наши ученици участваха във „Фестивала за авторска драматургия и театър на английски език“ и завоюваха първо място.

Продължи работата по различни проекти:

- „С грижа за всеки ученик” модул 1 „Осигуряване на обучение на талантиливи ученици за участие в ученическите олимпиади и състезания.“ Функционираха 2 групи в направление математическа лингвистика,
- Проект „Твоят час” – 19 групи в различни направления
- Група ученици се обучаваха и по национална програмата „Обучение за ИТ кариера“ за придобиване на професия „Приложен програмист“.

Получени бяха редица дарения – книги, финансови средства за подпомагане участието на ученици в олимпиади, състезания и лагер-школи.

### **През следващата учебна година е необходимо:**

1. Да се осъществят дейности по прилагане на Закона за предучилищно и училищно образование в сила от 01.08.2016г. и държавните образователни стандарти.
2. Да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти.
3. Да се утвърждава екипността в работата, да се поддържа атмосфера на доверие, колегиалност и обща посветеност на основната цел – качествен ОВП.
4. Да се актуализира системата за квалификационна дейност на учителите по отношение на полезност, ефективност и трайна резултатност и да се организира в съответствие с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
5. Да се реализира рационална, адекватна и резултатна система за контрол и санкции по отношение спазването на Правилника за дейността на училището. Да се акцентира на самоконтрола и личната отговорност към спазването на правилника, като са включат и учениците чрез Ученическия съвет.
6. Да се създадат условия за подкрепа на личностното развитие на учениците, съгласно изискванията на Глава осма, Раздел Втори на Закона за предучилищно и училищно образование . Да се прилага ефективен и гъвкав подход при наличие на противообществени прояви. Да продължи дейността на УКПППУ.
7. Да се подобри работата с родителите и Обществения съвет. Да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаването им към училищния живот.
8. Да продължи обогатяването на материално-техническата база и библиотечния фонд в съответствие с новите изисквания;
9. Да се развива и осъвременява работата по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование на учениците.
10. Да се извършва по-качествена рекламно-разяснителна дейност.
11. Да продължи работата по национални програми и проекти за развитие на средното образование.
12. Да се реализират възможностите на системата на финансиране чрез делегирания бюджет за мотивиране на качествен труд в училището.
13. Да продължи осигуряването на средства за заместване на отсъстващи учители по национална програма „Без свободен час в училище” и по програма „Оптимизация на училищната мрежа” и от собствения бюджет на училището, за да се осигури непрекъснат качествен процес на обучение.

## Раздел II

### Цели, стратегии и приоритети в дейността на училището през учебната 2017/2018 година

#### А. Мисия на училището

С отговорност към историята се стремим чрез най-доброто от традицията на Райковската гимназия да сме активни в съвременното, за да сме съществена част от обществото на XXI век! Призвани сме да формираме личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Стремещт е да реализираме възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности. Гимназията формира личности, адекватно ориентирани в динамично променящия се съвременен свят и с отговорност към обществения живот; утвърждава у младите хора общочовешки и национални ценности, чувство за принадлежност към училищния колектив; развива индивидуалността и стимулира творческите заложби.

#### Б. Визия на училището

ППМГ “Васил Левски” град Смолян е с 99 – годишна история. Тя е част от обществения живот на областта и е с най-стародавни традиции и авторитет.

- ПОДКРЕПЯ и РАЗВИВА личностния потенциал на ученика;
- ОСИГУРЯВА качествена общообразователна подготовка, възпитание в предприемачество, готовност за самоусъвършенстване през целия живот и гражданско съзнание;
- ГАРАНТИРА на възпитаниците си успешна социална адаптивност и висока конкурентоспособност на Европейския пазар на труда.

В новите реалности на съвременния свят главна ценност е ученикът. Училищният екип ще продължава да се стреми към утвърждаване и запазване на гимназията като най-предпочитано в научно и в технологично отношение училище в региона. С оглед новите изисквания на динамичната глобална икономика и предизвикателствата на висококонкурентния пазар на труда, гимназията да продължи да се развива и да се утвърждава като център за формиране на личности с творческо и критично мислене, активни граждани на своята родина, Европа и света.

#### В. Цели на училището:

1. Издигане престижа на ППМГ и утвърждаването ѝ като желана територия на учениците.
2. Поставяне личността на ученика в центъра на образователните взаимодействия; развитие на потенциалните способности на учениците и тяхното отношение към учението;
3. Непрекъснато повишаване качеството на образователно-възпитателния процес в съответствие с образователните стандарти и изисквания на Европейския съюз.
4. Провокиране на мислене, самостоятелност и формиране на умения у учениците, заменящи ориентираността на утвърдената система към запаметяване и възпроизвеждане.
5. Намаляване на безпричинните отсъствия на учениците от учебните занятия, чрез създаване на възможности за задоволяване на нуждите, потребностите и развиването на талантите им чрез дейностите в други извънкласни форми.
6. Чрез задълбочена научна подготовка по различните профили учениците да бъдат конкурентоспособни за ВУЗ и бъдеща професионална реализация.
7. Задълбочаване процеса на демократизация и хуманизация на дейността на училището в съответствие с европейските изисквания.

## **Г. Стратегии в дейността на училището:**

1. Съобразяване на цялостната дейност на ППМГ със съществуващата нормативна база.
2. Реалистичност, конкретност и полезна отчетност на планираните дейности.
3. Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
4. Акцентирание върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване.
5. Диалогичност и търсене на разумен компромис между разнообразни интереси и цели за създаване на ефективна творческа атмосфера за качествен труд; утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него у всеки възпитаник, учител и служител.
6. Обогаляване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
7. Спазване на правата на човека и зачитане на личния живот.
8. Отвореност за обновяване и допълване.

## **Д. Приоритетни дейности:**

1. Осъществяване на задълбочена научна подготовка по утвърдените профили на ППМГ; стратегическо планиране, организиране на учебните дейности и популяризиране на новите профили на обучение.
2. Формиране на трайни и задълбочени знания, умения и компетенции по всички учебни предмети.
3. Усъвършенстване на системата за вътрешно и външно оценяване.
4. Засилена компютърна подготовка и овладяване на ИТ в учебната и извънучебната дейност.
5. Издигане равнището на родноезиковата подготовка. Работа по успешно полагане на държавните зрелостни изпити.
6. Функционална чуждоезикова подготовка.
7. Утвърждаване на целите, задачите и дейностите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
8. Да се развива активно спортно-туристическата дейност, като целта е да се постигне обхватност в масовата физкултура и спорт.
9. Издигане нивото и ефективността на квалификационната и методическата дейност.
10. Ритуализация на училищния живот, уважение към училищната символика (знаме, училищни униформи, емблема).
11. Обогаляване на традициите за честване на национални, местни и училищни празници.
12. Усъвършенстване ефективността на системата от обективни показатели и критерии за оценка качеството на работа на учителите във връзка с прилагане на диференцирания подход за заплащане на педагогическия труд.
13. Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейностите в него, както и за подобряване на материално техническата база; да се открие дарителска кампания за набиране на средства и материали за музей на училището.
14. Активизиране дейността на училището за участие в проекти, с цел подпомагане на ОВП.
15. Приобщаване на родителската общественост за активно участие в училищния живот и в решаване на училищните проблеми; активно присъствие на Училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната работа в гимназията. Развиване на дейността на Общественив съвет към училище.
16. Издигане ролята на ученическото самоуправление и осъществяване на по-добро взаимодействие между УС и педагогическия екип.

## Раздел III

### Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

#### **I. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**

##### **A. Дейности в началото на 2018-2019 година**

7. Изготвяне на график за провеждане на допълнителния ЧК за работа с документацията и консултации с родители.

*Отг.: заместник-директорът*

*Срок: 26.09.2019 г.*

8. Изготвяне на график за провеждане на консултации с ученици по учебни предмети и с родители.

*Отг.: заместник-директорът*

*Срок: 26.09.2019г.*

9.Изготвяне на график за дежурство на учителите

*Отг.: заместник-директорът*

*Срок: 26.09.2019 г.*

11. Изработване на училищна програма за работа по проблемите на агресивността и асоциалното поведение сред учениците, тютюнопушенето, наркоманиите, сектите и детската престъпност.

*Отг.: педагогическият съветник*

*Срок: 26.09.2018г.*

12. Изготвяне на списък - образец № 1 за учебната година.

*Отг.: директорът, заместник-директорът,*

*Р. Лазарова, В. Тончева, М. Гаджалова*

*Срок: 25.09.2018 г.*

##### **B. Работа по подготовка на н учебната 2019-2020 година.**

1. Създаване на необходимата организация за тържествено откриване на учебната година.

*Отг.:Комисия по откриването*

*Срок: 15.09.2019г.*

2.. Родителски срещи:

- организационна – за началото на учебната година в V и VIII клас

*Отг.: класните ръководители*

*Срок: 10 и 11 септември 2019г.*

*Контролира: директорът*

3. Изготвяне на седмичното разписание

*Отг.: заместник - директорът,  
медицинското лице  
Срок: 12.09.2019г.*

3. Изготвяне на годишните тематични разпределения от преподавателите по всички учебни дисциплини.

*Отг.: учителите  
Срок: 14.09.2019 г.*

4. Изготвяне на годишните тематични планове на класните ръководители.

*Отг.: класните ръководители  
Срок: 14.09.2019 г*

5. Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателите по БДП.

*Отг.: учителите по БДП  
Срок: 14.09.2019 г.*

6. Изготвяне на програмите по СИП, Разширена подготовка /ИУЧ/ и допълнителна подготовка /ФУЧ/.

*Отг.: учителите в съответните групи  
Срок: 14.09.2019 г*

7. Изготвяне на график за провеждане на допълнителен час по физическо възпитание и спорт за органозоране на дейности и на открито

*Отг.: заместник-директорът  
Срок: 14.09.2019 г.*

8. Изготвяне на списък - образец № 1 за учебната година.

*Отг.: директорът, заместник-директорът,  
Р. Лазарова, В. Тончева, К.Юркова  
Срок: 25.09.2018 г.*

9. Участие на учителите в съвещанията, организирани от РУО.

*Отг.: директорът  
Срок: учебната 2018/2019 г.*

10. Изготвяне и актуализиране на планове, правилници и други документи:

10.1. План за квалификационната и методическа дейност.

*Отг.: Недялка Куклева - главен учител*

*Срок: 25 септември 2018 г.*

10.2. План за работа на УКПППУ.

*Отг.: дикторът*

*Срок: 30 септември 2018 г.*

10.3. План за работа при зимни условия.

*Отг.: директорът*

*Срок: 30 септември 2018 г.*

10.4. Правилник за дейността на ППМГ „Васил Левски”.

*Отг.: Мария Мурджева, Иванка Речникова,  
Красимира Юрукова*

*Срок: 25 септември 2018 г.*

10.5. Правилник за вътрешния трудов ред и вътрешните правила за определянето на работната заплата.

*Отг.: директорът*

*Срок: 13 октомври 2018 г.*

10.6. Всички документи по противопожарна безопасност.

*Отг.: директорът*

*Срок: 30 октомври 2018 г.*

10.7. Всички документи за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

*Отг.: директорът*

*Срок: 30 октомври 2018 г.*

10.8. Всички документи за дейността по безопасност на движението по пътищата /БДП/

*Отг.: директорът*

*Срок: 29 септември 2018 г.*

10.9. Всички документи за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

*Отг.: директорът*

*Срок: 29 септември 2018 г.*

10.10. План на ремонтите до края на 2018 година и през 2019 г.

*Отг.: директорът, счетоводителят, касиер -*

*домакинът*

*Срок: 29.09.2018 г.*



11. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

*Отг.: директорът, заместник-директорът*

*Срок: 30 октомври 2018 г.*

12. Извършване на необходимите дейности за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал.

*Отг.: директорът*

*Срок: 30 септември 2018 г.*

13. Планиране на приема в 5-ти и 8-ми клас за 2019/2020 учебна година.

*Отг.: директорът, заместник-директорът*

*учители по математика, информатика и ИТ*

*Срок: 16 октомври 2018г.*

14. Планиране броя на придобилите право на пенсиониране педагогически кадри през 2019г.

*Отг.: ЗАТС, счетоводител, директорът*

*Срок: м. декември 2018 г.*

15. Планиране нуждите от педагогически кадри за следващата учебна година.

*Отг.: директорът*

*Срок.: м. юни 2019 г.*

16. Планиране на необходимата учебна и училищна документация.

*Отг.: касиер-домакинът, директорът*

*Срок.: м. май 2019 г.*

17. Поддържане на електронния дневник в училището. Навременно и коректно въвеждане на информацията поддържане на вътрешна информационна система с основна база данни за ученици и работещи в гимназията, както и статистически данни за резултати от ОВП за отчетни периоди и различните видове резултати от обучението.

*Отг.: Директорът, заместник-директорът, Ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“, учители*

*Срок.: учебната 2018/2019г.*

18. Родителски срещи:

- за I срок

*Отг.: класните ръководители*  
*Срок: 09 ноември 2018 г.*  
*Контролира: заметник-директорът*

- за II срок

*Отг.: класните ръководители*  
*Срок: 08 март 2019 г.*  
*Контролира: заместник-директорът*

19. График на учебното време през учебната 2018/2019 г. – според заповед на Министъра на образованието и науката.

### **1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:**

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

**01.11.2018 г. – 04.11.2018 г. вкл.** – есенна  
**22.12.2018 г. – 02.01.2019 г. вкл.** – коледна за I - XII клас  
**05.02.2019 г.** – междусрочна за I - XII клас  
**30.03. 2019 г. – 07.04.2019 г. вкл.** – пролетна за I - XI клас  
**05.04 – 07.04.2019 г. вкл.** – пролетна за XII клас

Неучебни дни:

- Провеждане на ДЗИ:

**21.05.2019 г.** – ДЗИ по БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ  
**23.05.2019 г.** – втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика

25.05.2019г.

- Официални и национални празници:

24.09.2018 г. – Официален празник /22 септември/

04.03.2019 г. – Национален празник /3 март/

26.04 – 29.04. 2019 г. – Великден

01.05.2019 г. – Официален празник

06.05.2019 г. – Официален празник

24.05.2019 г. – Официален празник

Начало на втория учебен срок на учебната 2018/2019 година:

**06.02.2019 г.** – I - XII клас

Край на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:

**15.05.2019 г.** – XII клас (13 учебни седмици)

**14.06.2019 г.** – V - VII клас (16 учебни седмици)

**28.06.2019 г.** – VIII - XI клас (18 учебни седмици)

Неучебни дни за други дейности:

- дни за провеждане на екскурзии с учебна цел – до 3 дни в годината за паралелка – 26-28 юни 2019 г. за ученици от VIII - XI клас, 12-14. 06. 2019 за ученици от V - VI клас

- ден за честване на патронния празник на училището – 19 февруари 2019 г.;

20. Обновяване и поддържане сайта на гимназията като основна форма на информация, популяризация и реклама на резултатите от образователно-възпитателната дейност на училището.

*Отг.: Ръководител на направление*

*„Информационни и комуникационни технологии“*

*Срок: постоянен*

21. На базата на годишния план на училището да се изготви КАЛЕНДАРЕН ПЛАН за предстоящите дейности и мероприятия по месеци. Същият да се постави на видно място, където всички могат да проверяват задачите, сроковете и отговорниците за изпълнението им.

*Отг.: Н. Куклева, И. Речникова*

*Срок: 13.10.2018 г.*

*Контролира: директорът*

22. Дни за хигиенизиране и озеленяване на училището – април 2019 г.;

*Отг.: Председател на ПК ПНЕ*

*Срок: 30.04.2019 г.*

*Контролира: директорът*

## **II. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1. Определяне на приоритетите при придобиването на материално - техническата база и тяхното йерархическо подреждане.

*Отг.: главният учител,*

*председателите на ПК, касиер-домакин*

*Срок: 29.09.2018 г.*

2. Функционално и ефективно разпределяне на наличната копирна и компютърна техника по ПК с цел равномерното ѝ натоварване и адекватно на нуждите техническо осигуряване на образователния процес..

*Отг.: директорът, главният учител,  
Ръководител на направление ИКТ  
председателите на ПК, касиер-домакин  
Срок: учебната 2018-2019 г.*

3. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

*Отг.: директорът,  
Касиер - домакинът, медицинското лице  
Срок: 29.09.2018 г.*

4. Планиране на строително-ремонтните работи.

*Отг.: директорът, счетоводителят,  
домакинът  
Срок: м. март 2019 г.*

5. Навременно изготвяне на месечните, тримесечните, шестмесечните и годишния финансов отчет за изпълнение на бюджета.

*Отг.: директорът,  
счетоводителят  
Срок: периодично, декември 2018 г.*

6. Организиран двудневен отдих на колектива.

*Отг.: комисия по ритуали,  
директорът  
Срок: юни – юли 2019 г.*

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ**

1. Провеждане и оценяване на входното ниво на знанията и уменията на учениците и предприемане на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски.

*Срок: 06.10.2018 г.*

*Отг.: учителите*

*Контролира: заместник - директорът*

2. Стриктно спазване на годишните тематични разпределения по всички учебни дисциплини.

*Срок: постоянен*

*Отг.: учителите*

*Контролира: заместник - директорът*

3. Ефективно използване на разнообразни съвременни методи за упражняване, проверка и оценка на знанията и уменията на учениците.

*Срок: постоянен*

*Отг.: учителите*  
*Контролира: заместник - директорът*

4. Поддържане на системата за вътрешноучилищно външно оценяване с цел утвърждаване на обективни, трайни общи критерии за оценка на качеството на знанията и уменията на учениците.

*Срок: учебната 2018-2019 г.*  
*Отг.: председателите на ПК, главния учител,*  
*Заместник - директорът*

5. Прилагане на интерактивни методи на обучение и на ИКТ във всички учебни дисциплини.

*Срок: постоянен*  
*Отг.: учителите*  
*Контролира: заместник- директорът*

6. Провеждане на пробни матури по български език и литература и по учебни предмети за втори зрелостен изпит, избрани от учениците.

*Срок: III и IV 2019 г.*  
*Отг.: учителите*  
*Контролират: заместник - директорът*  
*главният учител*

7. Ефективно провеждане на допълнителния час по ФВС за организиране на дейности и на открито.

*Срок: по график*  
*Отг.: учителите*  
*Контролира: заместник - директорът*

8. Активно и резултатно да продължи дейността на училището по проекти

*Срок: сроковете на дейностите по проектите*  
*Отг.: Ръководителите по проектите*  
*Контролира: ръководителят на проекта*  
*за училището, директорът*

9. Ефективна работа по национална програма „С грижа за всеки ученик, модул „Осигуряване на обучение на талантиливи ученици за участие в ученически олимпиади” по Математическа лингвистика, Биология и здравно образование

*Срок: сроковете на дейностите по програмата*  
*Отг.: П. Мелемова, В. Згурова*  
*Контролира: заместник - директорът*

10. Активно използване на възможностите, които се предоставят от МОН и други ведомства за работа по нови проекти, касаещи подобряване качеството на образователния процес; реализиране на училищни проекти. Работа по проекти по програма ЕТАЗЪМ+.

*Срок: постоянен*  
*Отг.: ръководители, комисия, заместник - директорът*

11. Провеждане на олимпиади – Олимпиадите (училищен, областен и национален кръг) се организират и провеждат съгласно указание за провеждане на олимпиадите в средните училища през учебната 2018/2019 година - утвърдено от Министерство на образованието и науката и график за провеждане на олимпиадите в средните училища през 2018/2019 г. - Приложение № 1).

*Срок: според националния календар*  
*Отг.: главният учител, учителите по предмети*

#### **IV. СОЦИАЛИЗАЦИЯ, ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

1. Гражданското образование здравното, екологичното и интеркултурното образование и възпитание да се реализира чрез трите съставни части на учебно-възпитателния процес: учебно съдържание, час на класа и извънкласни и извънучилищни дейности.

2. Да се планира работата на класните ръководители в съответствие с изискванията на гражданското образование и възпитание в рамките на средното образование.

*Срок: 26.09. 2018 г.*

*Отг.: класни ръководители*

3. Да се направи избор и актуализация на ученическите съвети по класове и на училищния ученически съвет.

*Срок: 26.09. 2018 г..*

*Отг.: педагогически съветник,  
класни ръководители*

4. Ученическият съвет следва да :

- организира дейността си на основание изискванията на НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование Обн. - ДВ, бр. 80 от 11.10.2016 г., в сила от 11.10.2016 г. Издадена от министъра на образованието и науката
- създаде система за ученически контрол и самоконтрол за спазване на правилника на училището;
- да планира дейности, съобразени и с училищния план, за да се реализира активното участие на учениците за постигане на целите на образователно-възпитателния процес;
- участва в културно-масовата дейност в училището и извън него чрез разнообразни мероприятия, посветени на национални празници, патронния празник и бележити дати. Да се изготви план за дейността на ученическия съвет.

*Срок: 16.10.2018г.*

*Отг.: педагогически съветник  
класни ръководители*

5. Честване на празници и провеждане на училищни тържества, състезания, изложби, конкурси.

5.1. Националните и официалните празници да се отбележат чрез подходяща форма в ЧК, училищни презентации, с участия в общоградски тържества с отговорници както следва:

##### **Месец Септември:**

- 26 септември – Европейски ден на езиците

Отг.: Владимира. Владимирова

##### **Месец Октомври:**

- 5 октомври – Международен ден на учителя

Отг.: Радомира Лазарова и X в клас

- м. октомври - празници на града – 106 години от Балканската война  
(по програмата на общината)

Отг.: класните ръководители

### **Месец Ноември:**

- 1 ноември – Ден на будителите  
Отг.: Мима Колева и VIII а клас  
Емилия Пенчева и V клас
- 25.11- Ден за борба с насилието  
УС - Презентации/ материали за ЧК

### **Месец Декември:**

- 01.12 - Международен ден на борбата със СПИН  
Отг.: Теменужка Кременарова и 9 г клас
- 05.12 - Международен ден на доброволеца – съвместна работа с доброволчески организации  
Отг.: Ученически съвет
- Коледно парти  
Отг.: Лъчезар Узунов и 10 б клас

### **Месец Януари:**

- 11.01 - Международен ден на думата „Благодаря“  
Отг.: Лина Драгнева и 8 в клас
- 21.01- Ден на усмивката  
Отг.: Величка Згурова и 12 г клас
- 29.01 - Малък патронен празник поднасяне на венец на плочата в двора на българогермански център  
Отг. Кл р-ли на V и VIII класове

### **Месец Февруари:**

- 14.02- Свети Валентин / Кутия за валентинки, Ден без униформи/  
Отг.: Христина Костова и 10 а клас
- 19.02- Участие в мероприятията за патронния празник  
Отг.: Класните ръководители, УС

### **Месец Март:**

- 01.03- Баба Марта  
Отг. Анна Камбарева и 8 б клас
- 3 март – Национален празник  
Отг.: Красимира Юркова и IX б клас
- 22 април – Ден на Земята  
Отг.: Никола Николов и XI г клас
- 9 май – Ден на Европа

Отг.: Мария Канева и XI б клас

- юни – Ден на Ботев

Отг.: Цеца Делева и IX а клас

## 5.2. Училищни и други тържества:

- Откриване на учебната 2017/2018 година

Отг.: Христина Костова

- 19 февруари – патронен празник: факелно шествие и митинг - заря

Отг.: Татяна Колева Р. Фисинска. Цеца Делева

- Участие в състезание „Лъвски скок“

Отг.: Р. Фисинска, Ани Пешева

- Изпращане на зрелостниците от випуск 2018.

Отг.: Росица Атанасова и XI-те класове

- 24 май – Ден на българската култура и славянската писменост.

Отг.: Венета Тончева и XI а клас

- Връчване на дипломите на зрелостниците.

Отг.: Бистра Блатева

- Сцена под звездите - 3

Срок: април 2018г

Отг.: Б. Блатева, Т. Кременарова, К. Романова

- Училищно радио

Срок: постоянен

Отг.: Теменужка Кременарова

- Честване на годишнина от рождението на В. Левски

Срок: 18 юли 2018 г

Отг.: Красимира Романова

## 5.3. Спортни мероприятия, училищни екскурзии.

5.3.1. Спортните мероприятия се организират в съответствие със Спортния календар на училището, който е неразделна част от този план и включва училищни, общински, областни и национални спортни дейности (Приложение №2).

## 6. Провеждане на изложби, конкурси, състезания:

### 6.1. Изложба, посветена на 3-ти март

Срок: 22.02. 2019 г.

Отг.: Милка Кокудева



## 6.2. Участие в конкурс за авторска драматургия на АЕ

*Срок: 21.02. 2019 г.*

*Отг.: Емилия Пенчева*

## 6.3 Участие в конкурс „Пусть всегда будет солнце“

*Срок: 21.03. 2019 г.*

*Отг.: Таня Пеева*

## 6.4.Провеждане на общинско състезание по ПНЕ

*Срок: 20.04. 2019 г.*

*Отг.: Н. Куклева, В. Батинова, В. Згурова, Н. Николов, Л. Драгнева*

## 6.5. Седмица на програмирането отг. Юрукова

6.6.Състезания съгласно график за провеждане на националните състезания в средните училища през 2017/2018 година. /Приложение 3/

## **V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

### **ОБЩИ ПОЛЖЕНИЯ:**

През настоящата учебна година методическите обединения и предметни комисии в училище са, както следва:

- *МО на класните ръководители*
- *ПК по български език и литература*
- *ПК по чуждоезиково обучение*
- *ПК по математика*
- *ПК по информатика и информационни технологии*
- *ПК по обществени науки, гражданско образование,*
- *ПК по природни науки*
- *ПК по физическо възпитание и спорт и изобразително изкуство*

### **ЦЕЛИ:**

Дейността за професионално усъвършенстване на педагогическите кадри да се осъществява в контекста на новите нормативни изисквания, бъде съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и да бъде насочена към:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

2. Усъвършенстване на професионалните умения и придобиване на нови знания и умения в съответствие с развитието на педагогическата наука и усъвършенстването на материално-техническата база в училище.

3. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.

#### **ЗАДАЧИ:**

1. Да се стимулират учителите към самоподготовка, усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.

2. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети, за постигането на високи резултати.

3. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.

4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.

#### **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:**

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешноинституционална и система за квалификация.

2. Създаване на връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система с цел да се преодолее затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките на училището.

3. Самоусъвършенстване чрез извънинституционална а квалификационна дейност.

#### **ФОРМИ:**

- Самообразование
- семинари
- работни срещи
- Тренинги
- конференции
- Дискусии
- решаване на казуси
- Лектории
- Школи
- специализирани курсове

## ОРГАНИЗИРАНЕ:

- На училищно ниво – вътрешно-училищни квалификационни дейности, свързани с актуалните проблеми на образованието и възпитанието. Запознаване на педагогическия колектив с промените в нормативната база. Включване на промените в законодателството в действащите училищни правилници и актуализирането им.
- Извънучилищна квалификационна дейност – повишаване на личната професионална квалификация по пътя на самостоятелно обучение и съобразно възможностите, определени в Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

## ДЕЙНОСТИ:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са описани в плана за квалификационна дейност (Приложение № 4) и в плановете за дейността на МО и ПК (Приложения 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10).

## VI. РЪКОВОДНО - КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

### 1. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

- 1.1. Учебна работа на учениците и техните учебни резултати.
- 1.2. Учебната, педагогическа и организационна работа на учителите.
- 1.3. Работата на обслужващия и помощния персонал.

### 2. ФОРМИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

#### 2.1. Педагогически контрол

- *Тематична проверка на тема – Оценяване на резултатите на учениците*

Цел на проверката:

Установяване на актуалното състояние и създаване на организационни условия за подобряване на ефективността и резултатността на обучението по учебни предмети, чрез мотивиращо оценяване, като средство за подобряване качеството на образование, предлагано от училището.

*Обект и предмет на проверката:*

Дейността на всички учители в училището, преподаващи математика и чужд език като профилиращ предмет.

*Отг.: Директорът, заместник-директорът  
Срок: през цялата учебна година*

- *Установяване на актуалното състояние за готовността на дванадесетокласниците за явяване на ДЗИ*

*Отг.: Директорът, заместник-директорът  
Срок: м.април*

- *Текущи проверки – съгласно плана на училищното ръководство. Текущият контрол се организира с предимство за младите и новоназначени учители, с цел да им се окаже помощ.*

## 2.2. Административен контрол:

- На училищната документация, свързана с учебния процес.
- Проверки по спазването на: правилника за вътрешния ред; училищния правилник; дежурството в училище; седмичното разписание; изготвените графици; правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за ръководно-контролна дейност на директора и ЗДУД, в който са фиксирани конкретните срокове за реализиране.

*Отг.: Директор, заместник - директорът*

## 3. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

### **Месец септември – дневен ред:**

1. Избор на секретар на ПС.
2. Промени в правилника за дейността на училището.
3. Избор на председател на КПТВ, председатели на ПК и на МО на класните ръководители.
4. Текущи.

### **Месец октомври – дневен ред:**

1. Информация за резултатите от проверката на входното равнище по учебните предмети.
2. Утвърждаване на план за безопасни условия на обучение и труд.
3. Представяне и приемане на списък на учениците, които ще получават стипендии.
4. Информация за постъпилите заявления за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт.
5. Приемане на годишния план за квалификацията на педагогически кадри.
6. Приемане на план за осъществяване на учебен процес при зимни условия.
7. Информация във връзка с дейностите на УКПППУ и програмата за превенция на тютюнопушене и наркомания.
8. Разлеждане на механизъм за справяне с насилието
9. Приемане на програма за работа при заместване на отсъстващи учители
10. Избор на екип за подготовка на честването на 100 годишнината на Райковската гимназия
11. Текущи.

### **Месец ноември – дневен ред:**

1. Приемане на предложения и оформяне на заявка за план приема за учебната 2019 – 2020 г.
2. Текущи.

### **Месец януари – дневен ред:**

1. Оценка на отношението на учениците към Училищния правилник.
2. Приемане план за честване на Патронния празник.
3. Текущи.

#### **Месец февруари – дневен ред:**

1. Информация за резултатите от образователно-възпитателния процес през I учебен срок.
2. Анализ и набелязване на мерки във връзка с допуснатите отсъствия през I учебен срок.
3. Отчет на ръководно-контролната дейност през I-я учебен срок.
4. Текущи.
- 5.

#### **Месец март – дневен ред:**

1. Актуализация на списъка на учениците, които ще получават стипендия.
2. Информация за здравното състояние на учениците.
3. Текущи

#### **Месец април – дневен ред:**

1. Избор на знаменни групи за следващата учебна година.
2. Представяне и обсъждане на резултатите от направената тематична проверка за готовността на дванадесетокласниците за ДЗИ.
3. Обсъждане на предложения за награждаване на ученици и учители по случай 24 май.
4. Текущи.

#### **Месец май – дневен ред:**

1. Изслушване на доклади от класните ръководители на XII-те класове за допускане до зрелостни изпити.
2. Текущи.

#### **Месец юни – дневен ред:**

1. Информация относно приключването на учебната година -
2. Разглеждане състоянието на библиотечния фонд на училището
3. Текущи.

#### **Месец юли – дневен ред:**

1. Анализ на образователно-възпитателния процес през учебната 2018/2019 година.
2. Отчет на ръководно-контролната дейност през учебната 2018/2019 година.
3. Оценка на отношението на учениците към училищния правилник.
4. Анализ на безопасността в обучението и труда през изтеклата учебна година
5. Мероприятия по подготовката на новата учебна година.
6. Приемане на училищния учебен план.
7. Утвърждаване на формите на обучение
8. Обсъждане и гласуване на модули по физическо възпитание и спорт.
9. Дейности по подготовка на следващата учебна година .

#### **Месец септември – дневен ред:**

1. Приемане на годишния план на училището.
2. Текущи задачи.

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

### **1. Интеграционни връзки.**

1.1. Утвърждаване на контактите с обществени и културни институции с цел ефективно подпомагане възпитанието на учениците.

*Отг.: директорът, главният учител*

1.2. 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.

*Отг.: директорът, главният учител*

1.3. Развитие на връзките с други образователни институции частни, образователни и издателски фирми, които биха били полезни на училището.

*Отг.: директорът, главният учител, учители*

### **1.4. Реализиране на дейности за финансово подпомагане на училището:**

- разработване на проекти;
- спонсорство;
- участие в програми, финансирани от неправителствени организации.

*Отг.: директорът, главният учител*

### **1.5. Актуализиране на връзките и съвместните дейности с:**

- РУПБС;
- Детска педагогическа стая;
- Дирекция “Закрила на детето”;
- РЗИ;
- ОУ „Гражданска защита”;
- ОД на МВР;
- Исторически музей „Стою Шишков”;
- Регионална библиотека „Николай Вранчев”;
- Читалища и училища;
- БТС и спортни организации;
- Регионален център за ученически отдих и туризъм;
- Медии.

### **2. Взаимодействие с родителите:**

2.1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с Обществения съвет и училищното настоятелство.

*Отг.: директорът*

2.2. Активно участие на Обществения съвет и Съвета на настоятелите при решаване на училищни проблеми.

*Отг.: директорът, председателят на ОС и УН*

2.3. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейството и училището. Привличане на родителите в подготовката и провеждането на училищни дейности.

*Отг.: класните ръководители*

### **2.4. Планирани дейности на Съвета на настоятелите:**

- заседания;

- определяне на традиционната награда “Учител на годината” и „Ученик на годината”, „Служител на годината”;
- подпомагане участието на ученици в състезания и олимпиади;
- осъществяване на ремонти и поддържане на базата;

### ***VIII. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ***

#### **1. Задачи:**

- Рационализиране на задачите и формите на работа на УКПППУ;
- Да се сведат до минимум проявите на насилие, бягство от училищни занятия, употреба на цигари, алкохол, наркотични вещества;
- Отстраняване на причините, пораждащи негативни прояви в училище чрез подобряване на вътрешния ред и дисциплина;
- Системна индивидуална работа с ученици, извършители на противообществени прояви;
- Координиране на дейността на комисията с държавните и обществени органи, имащи пряко отношение към борбата с противообществените прояви сред малолетните и непълнолетните;
- Възпитаване у учениците на коректни и толерантни междуличностни взаимоотношения;

#### **2. Форми на работа:**

- провеждане на индивидуални разговори;
- провеждане на психологически изследвания;
- проучване на социални контакти.

#### **3. Дейности:**

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията (Приложение 5)

### ***IX. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ***

#### **1. Задачи:**

- Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- Прецизиране конкретните особености на училището и аварияте, които могат да възникнат в и около него;
- Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- Поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост;
- Формиране на умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

## **2. Форми на работа:**

- теоретическо и практическо обучение на учениците;
- провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;
- превантивна работа.

## **3. Дейности:**

Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия (Приложение ).

### ***УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ:***

#### **1. Комисия по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Никола Николов  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Радостина Фисинска  
2. Малин Немов  
3. Северина Беева  
4. Ани Пешева

#### **2. Комисия по стратегията за развитието на училището: /двугодичен отчет + мерки/**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мария Илиева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Христина Янчева  
2. Недялка Куклева  
3. Павлина Мелемова  
4. Красимира Юркова

#### **3. Комисия за информационно обслужване на училищните дейности:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Христина Янчева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Председатели на ПК  
2. Недялка Куклева  
3. Малин Немов

Подкомисия за държавните зрелостни изпити: членове – класните ръководители на 12 клас.

#### **4. Комисия за изготвяне на проекти:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мима Колева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Павлина Мелемова  
2. Величка Згурова  
3. Емилия Пенчева  
4. Лъчезар Узунов

#### **5. Комисия за превенция на противообществените прояви на учениците:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мария Илиева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Милка Хаджиева  
2. Никола Николов  
3. Педагогически съветник



**6. Комисия по план-приема за учебната 2019/2020 г:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Христина Янчева  
ЧЛЕНОВЕ: Председатели на ПК, главен учител

**7. Комисия за осъществяване на рекламна дейност във връзка с реализирането на план-приема за учебната 2018/2019 година:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Недялка Куклева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Анна Камбарева  
2. Цеца Делева

**8. Комисия за празнични ритуали в колектива:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Радостина Фисинска  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Величка Згурова  
2. Недялка Куклева  
3. Бистра Блатева

**9. Комисия по дарителската дейност на физически лица и организации:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Росица Атанасова  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Северина Беева  
2. Мария Славчева  
3. Лина Драгнева

**10. Комисия за определяне на стипендиите:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Соня Проданова  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Милка Хаджиева  
2. Мария Славчева

**11. Комисия по актуализация на училищния правилник:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мария Мурджева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Иванка Речникова  
2. Мима Колева  
3. Красимира Юркова

**12. Комисия по изготвяне на годишния план на училището:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мария Илиева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Величка Згурова  
2. Бистра Блатева  
3. Таня Пеева

**13. Комисия по изготвянето на седмичното разписание:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Христина Янчева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Милена Гаджалова  
2. Незифе Хаджи

**14. Комисия за превенция и/или действие в случаите на деца, жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисни ситуации:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мария Мурджева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Иванка Речникова  
2. Бистра Блатева

**15. Комисия за определяне на допълнително трудово възнаграждение на педагогически специалисти:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мария Илиева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Христина Янчева  
2. Недялка Куклева  
3. Бистра Блатева  
4. Петър Данчев

**16. Комисия за връзка с медиите и поддържане сайта на гимназията (комсия по ИКТ) - (редколегия):**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Малин Немов  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Татяна Колева  
2. Мария Мурджева

**17. Комисия за изработване на Списък-образец №1 за 2018/2019 г.:**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мария Илиева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Христина Янчева  
2. Радомира Лазарова  
3. Венета Тончева

**18. Етична комисия за работа с деца**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Мария Мурджева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Мария Канева  
2. Валентина Батинова  
3. Красимира Романова

**19. Комисия по награждаване**

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Недялка Куклева  
ЧЛЕНОВЕ: 1. Таня Пеева  
2. Милка Хаджиева

20.Етична комисия, съгласно изискванията на Етичния кодекс на училищната общност

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Христина Янчева – зам.директор

ЧЛЕНОВЕ: 1. Недялка Куклева – главен учител

2. Малин Немов – Ръководител на направление ИКТ

3. Мария Мурджева – педагогически съветник

4. Северина Беева – касиер - домакин

Забележка: Настоящият Годишен план подлежи на актуализация според изискванията на нови нормативни документи.