

# ГОДИШЕН ПЛАН

## за работата на ПГЕ "Ал. Ст. Попов" - гр. В. Търново за учебната 2021 / 2022 год.

### РАЗДЕЛ I

#### **АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА ПГЕ "АЛ. СТ. ПОПОВ"**

През изтеклата 2020 /2021 год., цялостната дейност на училището беше насочена към изпълнение на държавните образователни изисквания за професионално средно образование: овладяване на знания, умения и навици по специалности и професии на съответното квалификационно ниво, усвояване на необходимия обем знания от общообразователен характер и заедно с това изграждане и затвърдяване на ценностна система за общочовешки добродетели у младите хора за оптималното им включване и заемане на подобаващо място в обществото.

### РАЗДЕЛ II

#### **ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ПГЕ „АЛ. СТ. ПОПОВ“ ЗА УЧЕБНАТА 2021 / 2022 год.**

Основните цели, които си поставя гимназията са:

#### **ОПАЗВАНЕ ЗДРАВЕТО И СИГУРНОСТТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УСЛОВИЯТА НА КОВИД.**

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложибите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

### **СТРАТЕГИИ В РАЗВИТИЕТО НА ПГЕ:**

- формиране у учениците на чувство за отговорност към учебно-възпитателния процес във връзка с изпълнението на държавните образователни изисквания и активизиране на мотивацията за успешно представяне на държавните зрелостни изпити;
- по-нататъшно демократизиране и хуманизиране дейността на училището;
- участие в национални и международни конкурси и програми, свързани с усъвършенстване и обогатяване материално-техническата база на училището и разширяване контактите с международни институции и фондации.

### **ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:**

- непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максимално развитие на потенциала на всеки ученик и възможност за пълноценна социална реализация;

- издигане качеството на обучението и равнището на подготовка на учениците във всеки клас, по всеки предмет, на всеки ученик;

- издигане равнището на родноезиковата подготовка;

- акцентуване на чуждоезиковото обучение;

- обогатяване на материално-техническата база в учебните кабинети, работилници и лаборатории;

- приобщаване на учениците към националната култура, традиции и ценности, към постиженията на световната култура;

- ритуализация на училищния живот, създаване и утвърждаване на училищни символи;

- поддържане и повишаване квалификацията на педагогическия персонал.

### РАЗДЕЛ III

#### ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	ДЕЙНОСТИ	Срок	Отговорник	Отчита се
1.	<p><b>м. СЕПТЕМВРИ – ОКТОМВРИ</b></p> <p>Изготвяне на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Списък- образец – 1</li> <li>- списъци на групите по ЗИП и СИП;</li> <li>- учебни програми по ЗИП и СИП;</li> <li>- седмично разписание за I учебен срок;</li> <li>- Училищни учебни планове;</li> <li>- годишни разпределения по предмети;</li> <li>- план на класния ръководител;</li> <li>- планове на методическите обединения;</li> <li>- Годишен план на училището;</li> <li>- график за консултации.</li> </ul>	<p>16.09.</p> <p>16.09.</p> <p>16.09.</p> <p>16.09.</p> <p>16.09.</p> <p>16.09.</p> <p>16.09.</p> <p>15.09.</p> <p>16.09.</p> <p>16.09.</p> <p>16.09.</p>	<p>Директор</p> <p>ЗДУД</p> <p>Учители</p> <p>ЗДУД</p> <p>ЗДУД</p> <p>Учители</p> <p>Кл.рък.</p> <p>Предс.</p> <p>Директор</p> <p>ЗДУПД</p>	ПС

	-годишен план за квалификация на учителите	30.09.	Директор	
2.	Разработване график за провеждане на държавни изпити по практика за придобиване на СПК през сесията на учебната 2021 /2022 г.	16.09.	ЗДУПД	ПС
		16.09.		
		16.09.	ЗДУД	
3.	Осигуряване на санитарно разрешително за провеждане на УВП съгласно изискванията на ХЕИ.	16.09.	Директор	ПС
		16.09.	Директор	ПС
		16.09.		
4.	Актуализиране на: - Правилника за дейността на училището; - Правилника за вътрешния трудов ред; - Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.	28.09.	Директор	ПС
		28.09.	Учители	
		01.10.	ЗДУД	
5.	Провеждане на допълнителна поправителната сесия.	11.10.	ЗДУД Учители	ПС
6.	Откриване на новата учебна година			
7.	Изготвяне на график за провеждане на класните работи за първия учебен срок.	30.10.	Учители Кл.рък.	
8.	Провеждане на писмени работи за установяване входното ниво на учениците, анализ на получените резултати и набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.	30.10.		
9.	Утвърждаване на списък за учениците, които ще получават стипендии.	30.10.	ЗДУД	
10.	Запознаване на учениците от XII клас с учебно-изпитните проглами за държавните зрелостни изпити и с националните изпитни програми за провеждане на държавните изпити за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация.		ЗДУПД	
11.	Провеждане на тренировка по изпълнение на Плана за Евакуация при бедствия.			

<b>м. НОЕМВРИ</b>				
1.	Ден на народните будители	1.11	Учители	
2.	Участие на учителите в организираните от РИО квалификационни форми.	постоянен	Учители	МО
3.	Разработване и обсъждане по методически обединения на примерни тестове за държавните зрелостни изпити и на практически задания за провеждане на държавните изпити за придобиване на втора и трета квалификационна степен.	30.11.	ЗДУПД	
<b>м. ДЕКЕМВРИ</b>				
1.	Обсъждане на предложение и подаване на заявка за обучение по нови професии през учебната 2021/2022	06.12	Директор	
2.	Актуализиране на информацията за Списък-Образец I	03.12.	Директор	
3.	Организиране на държавните изпити:	10.12.	ЗДУД	ПС
	- подаване на заявления за явяване на зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация;	14.12.	Кл.рък. и учители	РИО
	- предоставяне на завършващите ученици на национални изпитни програми за държавните изпити по отделните специалности;	14.12	ЗДУПД	
	- изготвяне на заявка до МОМН за необходимите средства за провеждане на държавните изпити.			
<b>м. ЯНУАРИ</b>				
1.	Изработване на предложения за план-приема за учебната 2021/2022 провеждане на изпитна сесия с ученици в самостоятелна форма на обучение.	18.01.	Директор	
2.	Провеждане на училищния кръг на олимпиадите по отделните предмети.	30.01.	Учители	ПС
3.	Организиране приключването на първия	25.01.	Учители	

4.	учебен срок.	30.01.	Директор	
5.	Изготвяне на заявка за задължителната документация за края на учебната 2021/2022 .	18.01.	ЗДУПД	
<b>м. ФЕВРУАРИ</b>				
1.	Информация за резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок.	05.02	ЗДУД Учители	ПС
2.	Изготвяне на график за провеждане на класните работи за втория учебен срок.	11.02.	Директор	ПС
3.	Изготвяне на график за консултации през втория учебен срок.	11.02.	ЗДУПД	ПС
4.	Актуализиране на списъка на учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок.	11.02.	ЗДУПД	РИО
5.	Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините.	20.02.	Кл.рък. Директор	
6.	Актуализиране на информацията за Списък–Образец I	11.02.	Директор	
7.	Определяне на състава на училищната зрелостна комисия	15.02.	Директор	
8.	Подаване на заявления за допускане до държавни зрелостни изпити	14. 02.	Кл. Р-ли	

<b>м. МАРТ – АПРИЛ</b>				
1.	Отбелязване на Годишнината от освобождението на България от турско робство	3.03.	Учители ЗДУД,	
2.	Провеждане на тренировка по изпълнение на плана за Евакуация при Бедствия	28.03.	Директор	РИО
3.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната документация на училището за началото на учебната 2017/2018.	27.03.	ЗДУПД Учители Кл.рък.	
4.	Подаване на заявления за явяване на държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.	27.03	ЗДУПД	ПС
5.	Подготвяне и утвърждаване на график за провеждане на производствената практика с учениците от XI.	23.04.	ЗДУД	ПС
6.	Подготвяне и утвърждаване на заповед за провеждане на държавните изпити.	25.04.	ЗДУД	
7.	Подаване на заявления за явяване през юнска сесия на ДИ за придобиване на СПК.	30.04.	Директор	
8.	Организиране на кампанията по приема на ученици в училището.	30.04.	Директор	
<b>м. МАЙ</b>				
1.	Честване празника на училището.	5-9.05	Директор	ПС
2.	Разработване на график за подготовка на МТБ съгласно изискванията на ХЕИ и РС ПАБ за учебната 2021/2022	15.05		
	Допускане до ДЗИ	10.05	Директор ЗДУД	
3.	Провеждане на държавни зрелостни изпити съгласно заповед на министъра	30.05		
4.	Провеждане на държавни зрелостни изпити съгласно заповед на министъра	Май	Директор ЗДУД	
5.	Изготвяне на заявка за държавни изпити през юнската сесия.	15.05.	Кл.р-ли	
6.	Ритуал за раздяла с училището на абитуриентите	22.05.	ЗДУД	

7.	Инструктаж на класните ръководители на завършиващите ученици за изготвяне на документите за дипломиране.	26.05.		
8.	Подготвяне и утвърждаване на график за провеждане на производствената практика с учениците от XI клас.	30.05.		
<b>м. ЮНИ – ЮЛИ</b>				
1.	Провеждане на държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.	- Юни	Директор Учители	
2.	Провеждане на контролни работи за установяване изходящото ниво на учениците.	юни 20.06.	Директор Учители	
3.	Изготвяне на график за провеждане на поправителна – та сесия.	30.06. 30.06	ЗДУПД	
4.	Организиране приключването на учебната година.	01.07. 15.07.	Директор	
5.	Провеждане на производствената практика с учениците от XI	10.07 15.07	ЗДУД	
6.	Провеждане на поправителната сесия	15.07.	Директор	ПС
7.	Доклад-анализ за резултатите от учебно-възпитател – ната работа през учебната 2021 /2022 г.	юли.	ЗДУПД	
8.	Приемане на заявления за явяване на изпити за придобиване на СПК.	10.07	ЗДУПД	
9.	Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините.			

#### РАЗДЕЛ IV

#### ПЕДАГОГИЧЕСКИ И АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

№	ДЕЙНОСТИ	Срок	Отговор-ник	Отчит а се
---	----------	------	-------------	------------



**I-ви срок**

	Проверка на личните картони след поправителната сесия.			
1.	Заверка на задължителната учебна документация.	21.09.	ЗДУД	ПС
2.	Проверка на учебната база относно изпълнение на изискванията по безопасност на труда.	30.09.	Директ ор	ПС
3.	Проверка и заверяване на годишните разпределения на учителите.	30.09.		
4.	Контрол върху провеждане на контролните работи за установяване входящото ниво на учениците.	21.09.	Директ ор ЗДУД	ПС
5.	Проверка и набелязване на мерки за осигуряване на нормални учебни занятия през зимния период.	10.10.		
6.	Контрол върху работата на учителите по хуманитарните предмети.	25.10.	ЗДУД ЗДУПД	
7.	Ежедневен контрол върху дежурството на учителите.	30.10.	Директ ор	ПС
8.	Контрол при провеждане на тренировката на Плана за Евакуация.	ежедн. 30.10	ЗДУД	ПС
9.	Контрол по провеждане класните работи през първия учебен срок.		Директ ор ЗДУД	ПС
10.	Проверка ритмичността на изпитванията по отделните предмети и набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.	09.11. 15.11.		ПС
11.	Проверка на ученическите книжки и дневниците на класовете.		ЗДУД	ПС
12.	Контрол върху провеждане на консултациите на учителите.	15.11.		ПС
13.	Проверка на занятията по учебна практика по специалностите: " „	20.12	ЗДУД	ПС
14.	Контрол върху провеждане на занятията по гражданска защита.	20.12	ЗДУД	ПС
15.	Компютърна техника и технологии	20.12.	Директ ор	ПС
16.	Контрол по провеждане на занятията по гражданска защита.	25.01.	ЗДУПД	
17.	Организиране приключването на първия			

<b>II – ри срок</b>				
	<i>Проверка на дневниците и личните картони след първия учебен срок.</i>			
1.	<i>Проверка на занятията по модулно обучение по ФКС.</i>	11.02	ЗДУД	ПС
2.	<i>Ежесдневен контрол върху дежурството на учителите.</i>	21.02	ЗДУД	
3.				
4.	<i>Проверка на ученическите книжки.</i>	ежесдн.		
5.	<i>Контрол по провеждане на практическото занятие по гражданска защита.</i>	24.04	ЗДУД	
6.	<i>Контрол върху работата на учителите по общообразователните предмети.</i>	31.03	Директ ор ЗДУПД	
7.	<i>Проверка на занятията по учебна практика по</i>	31.03	ЗДУД	
8.	<i>специалностите: "Електрообзавеждане на транспортна техника" и</i>	31.03	ЗДУД	
9.	<i>„Електрообзавеждане на транспортна техника“</i>	20.05		ПС
	<i>Контрол по провеждане класните работи през втория учебен срок.</i>	30.06.	ЗДУПД	
	<i>Организиране и контрол по приключване на учебната година:</i>	27.06.	Директ ор	
10	<i>- провеждане на контролни работи за установяване изходящото ниво на</i>	30.06.	ЗДУД	
11	<i>учениците;</i>			
12	<i>- оформяне на срочния и годишния успех на учениците;</i>		ЗДУПД	
	<i>- издаване на дипломи и удостоверения за професионална квалификация.</i>	15.07.	ЗДУПД	
	<i>Контрол по провеждане на държавните изпити</i>	15.07.		

<p><i>Контрол по провеждане на производствената практика за XI клас.</i></p> <p><i>Контрол по оформяне на задължителната училищна документация за края на учебната година;</i></p> <p><i>Анализ на учебно-възпитателната работа през учебната 2021/2022 г.</i></p>	<p>10.07.</p>	<p>Директ ор</p>	
--	---------------	----------------------	--

## РАЗДЕЛ V

### ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	ДНЕВЕН РЕД	ДОКЛАДВА
<b>м. СЕПТЕМВРИ</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утвърждаване на Училищни учебни планове</li> <li>2. Определяне на класното ръководство за уч. 2021 /2022 г.</li> <li>3. Приемане на:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишен план за дейността на училището;</li> <li>- Правилник за дейността на училището;</li> <li>- Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Разглеждане на други педагогически въпроси.</p>	<p>Директора Директора ЗДУД Директора ПДУПД</p> <p>Директора Директора</p> <p>ЗДУД Директора</p>
<b>м. ОКТОМВРИ</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утвърждаване на списък за учениците, които ще получават стипендии.</li> <li>2. Разглеждане на други педагогически въпроси.</li> </ol>		<p>Гл.счетовод.</p> <p>Директора Директора</p>
<b>м. НОЕМВРИ</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация за готовността на училището за работа през зимния период.</li> <li>2. Отчитане на резултатите от проверка ритмичността на изпитванията</li> </ol>		<p>Директор</p> <p>ЗДУПД</p>

	<b>м. ЯНУАРИ</b>	
1.	Обсъждане на заявка за план-приема за учебната 2021/2022 г.	Директора
2.	Информация на класните ръководители за приключване на първия учебен срок.	Кл. ръковод.
3.	Отчет на финансовата дейност на училището през първия учебен срок.	Гл. счетоводител
4.	Указания за приключване на I ви учебен срок	
	<b>м. ФЕВРУАРИ</b>	
1.	Информация за резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок.	Директора
2.	Обсъждане на причините за затрудненията, които срещат някои ученици в учебната работа и набелязване на мерки за отстраняването им.	Кл. ръковод.
3.	Утвърждаване на списък за учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок.	Кл.ръковод.
№	<b>ДНЕВЕН РЕД</b>	<b>ДОКЛАДВА</b>
	<b>м. МАРТ</b>	
1.	Обсъждане и приемане на график за провеждане на производствената практика с учениците от XI .	ЗДУД
2.	Запознаване със заповед за провеждане на държавните зрелостни изпити.	Директора
3.	Приемане на план за подготовката на материално-техническата база за учебната 2021 /2022 г.	Директора
4.	Приемане на план за организиране на кампанията по приема на ученици в училището.	

<b>м. АПРИЛ - МАЙ</b>		
1.	Доклад на класните ръководители на завършиващите ученици за допускане до	Кл. ръковод.
2.	държавни изпити.	ЗДУП
3.	Обсъждане и приемане на график за провеждане на производ – ствената практика с учениците от XI клас.	Директора Директора
4.	Обсъждане на предложение за разпределение на часовете по ЗИП и СИП за новата учебна година.	
		Указания по приключване на учебната година.
<b>м. ЮНИ</b>		
1.	Отчитане успеха и дисциплината на учениците от IX, X и XI класове.	Кл. ръковод.
2.	Доклад на класните ръководители на завършиващите за дипломирането им.	Кл. ръковод.
3.	Утвърждаване групите по ЗИП и СИП за учебната 2021/ 2022 г.	
<b>м. ЮЛИ</b>		
1.	Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за учебната 2021	Директора
2.	/2022 г.	Гл.счетоводи тел
	Финансов отчет за учебната година.	

*Годишният план е приет на заседание на Педагогическия съвет с*

*Протокол № 1 от 15.09.2021г.*



**Директор:**

**Нели Николова**