



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО, ГОРСКО
СТОПАНСТВО И ТУРИЗЪМ „Н. Й. ВАПЦАРОВ”**

гр. Чепеларе ☒4850, ул.“Беломорска” № 3
☎ 03051-2982; ☎/факс 03051/2082 e-mail pgsgs@abv.bg

Утвърждавам: /п/
инж. Елена Касабова
Директор на ПГСГСТ - Чепеларе

ГОДИШЕН ПЛАН

**на Професионална гимназия по селско, горско стопанство
и туризъм „Никола Йонков Вапцаров“ град Чепеларе
за учебна 2020/2021 година**

РАЗДЕЛ I

❖ Анализ и оценка на действителното състояние на учебно- възпитателната работа на ПГСГСТ «Н. Й. Вапцаров»

Цялостният ОВП на училището през учебната 2019/2020 г. протече съгласно ЗПУО, ЗПОО, ДОС, нормативни актове на МОН и залегналите в годишния план задачи. Учебната 2019/2020 година – втори срок мина под знака на пандемията от Covid 19. Организирано бе електронно обучение на учениците от разстояние, което приключи с положителен резултат за края на годината. Приемът за 2020/2021 г. е една паралелка след завършено основно образование в дневна форма на обучение специалност „Горско и ловно стопанство“ без интензивно и без разширено изучаване на чужд език и една паралелка /маломерна/, дневна форма на обучение - „Механизация на селското стопанство“ без интензивно и без разширено изучаване на чужд език. Във всички дейности по организацията на ОВП в гимназията е осигурено единство и непрекъснатост на учебния процес. Създадени са връзки за сътрудничество с родители, с държавни и обществени организации. На учителите е осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на ОВП.

Основният проблем за педагогическия колектив е ниската мотивация за учене и допуснатите безпричинни отсъствия от отделни ученици.

❖ Цели и задачи на ПГСГСТ «Н.Й.Вапцаров» за новата учебна година

1. Издигане и утвърждаване престижа на гимназията.
2. Да продължи работата по организацията на ОВП за засилване на интереса на учениците към учебните предмети. Внедряване и използване на модерни дигитални технологии.
3. Намаляване броя на отсъствията и подобряване на успеваемостта на учениците.
4. Приобщаване на учениците от VIII-ми клас и на ново постъпили в други класове към живота на училището и недопускане на текучество на учениците.
5. Повишаване и усъвършенстване квалификацията на учителите.
6. В училището да не се допуска налагане на идеологически и религиозни идеи на учениците, както и дискриминация на основата на народност, етнос, религия и пол.
7. Възпитателна работа с учениците за опазване на училищното имущество и разнообразяване на начина им на живот.
8. Подобряване и осъвременяване на МТБ и ремонт на сгради и съоръжения.
9. Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличието на противообществени прояви.
10. Да се води и оформя прецизно училищната документация.
11. Да се осигурят условия за проява и развитие на креативността на възпитаниците на гимназията, да се подпомагат и развиват разнородните таланти и творчески идеи.

❖ График на учебното време през учебната 2020/2021 г.

I. ГРАФИК НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ:

- НАЧАЛО НА УЧЕБНАТА ГОДИНА ▪ 15.09.2020 г.
- ПЪРВИ УЧЕБЕН СРОК
✓ VIII, IX, X, XI и XII клас
/18 учебни седмици/ ▪ 15.09.2020 г. – 03.02.2021 г.
- ВТОРИ УЧЕБЕН СРОК
✓ VIII, IX клас
/18 учебни седмици/ ▪ 04.02.2021 г. – 30.06.2021 г.

- ✓ X, XI клас
 - /18 учебни седмици + 2 учебни седмици за производствена практика /
 - ✓ XII клас
 - /13 учебни седмици/
- 04.02.2021 г. – 14.07.2021 г.
 - 06.02.2020 г. – 14.05.2021 г.

II. ВАКАНЦИИ

- ✓ 30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл.
 - ✓ 24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл.
 - ✓ 30.01.2021 г. – 03.02.2021 г. вкл.
 - ✓ 03.04.2021 г. - 11.04.2021 г. вкл.
 - ✓ 08.04.2021 г. - 11.04.2021 г. вкл.
- есенна
 - коледна
 - междусрочна
 - пролетна за VIII, IX, X, XI клас
 - пролетна за XII клас

III. НЕУЧЕБНИ ДНИ:

- ✓ 07.12.2020 г.
 - ✓ 19.05.2021 г.
 - ✓ 21.05.2021 г.
 - ✓ 16.06.2021 г.
 - ✓ 18.06.2021 г.
- Патронен празник на училището
 - ДЗИ по БЕЛ
 - Втори ДЗИ
 - НВО по БЕЛ в края на VII и X клас
 - НВО по математика в края на VII и X клас

IV. ДЕН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДИ ЗА СПК

- ✓ 04.06.2021 г.
 - ✓ 07.06.2021 г.
- ДИ по теория за СПК
 - ДИ по практика за СПК

V. ЕКСКУРСИИ

- ✓ 29 и 30.06.2021 г.
- Два дни

VI. СПОРТНИ ПРАЗНИЦИ:

- ✓ Зимен олимпийски празник на Община Чепеларе
- 09.02.2021 г

РАЗДЕЛ II

❖ Мисия на училището

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандарти в духа на демократичните ценности; адаптиране на учебния план към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Изграждане на свободна морална и уважавана личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

❖ Визия на училището

Утвърждаване на ПГСГСТ като конкурентноспособно училище, което да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация.

Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив и обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство. Прилагане на творческо и креативно мислене в осъществяване на ОВП за

утвърждаване на младия човек като гражданин на България и Европа.

Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права, отговорности и противодействия срещу проявите на агресивност и насилие.

❖ Стратегии в дейността на училището

- издигане качеството на подготовката на учениците;
- усъвършенстване работата с изоставащите ученици;
- акцентирание върху способностите за самостоятелно получаване на знания;
- утвърждаване облика на училището и чувство за принадлежност към него от всеки възпитаник;
- осъвременяване и модернизиране на МТБ, въвеждане на дигитални технологии;
- обогатяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

❖ Приоритети в дейността на училището

- повишаване ефективността на ОВП чрез подобряване на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- подобряване на вътрешноучилищната квалификационна методическа дейност;
- подобряване на педагогическите постижения - увеличаване на относителния дял на учителите с придобита следдипломна квалификация и увеличаване броя на учителите подготвящи ученици за състезания, олимпиади и други;
- повишаване качеството на педагогическия и административен контрол;
- гражданско образование;
- задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база;
- работа по проекти и програми на и задълбочаване контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището;
- подобряване и разширяване сътрудничеството със социалните партньори по въпроси и дейности засягащи доброто развитие на ПГ сега и за в бъдеще;
- привличане и приобщаване на родителите за по-голяма активност от тяхна страна в живота на училището както и подобряване дейността на училищното настоятелство и привличане на родителската общност в него;

РАЗДЕЛ III

❖ Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

➤ Организационна дейност

- ✓ Актуализиране на Стратегията за развитие на ПГ, Правилника за дейността на ПГ.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: Директора
- ✓ Изготвяне на Годишния план на училището, План за квалификационна дейност, Етичен кодекс на училищната общност.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: Директора
- ✓ Изготвяне на учебни програми и годишни тематични разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители.
Срок : м.09.2020 г.
Отг.: учителите
- ✓ Изготвяне плановете на МО и комисии.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: Председатели на МО и комисии

- ✓ Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: учителите
- ✓ Изготвяне на учебни програми по ЗИП и РПП.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: учителите
- ✓ Изготвяне на график и провеждане на поправителни изпитни сесии.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: Директора
- ✓ Изготвяне на график и подписване на договори с работодатели за провеждане на производствена практика на учениците от X и XI клас.
Срок: м.11.2020 г.
Отг.: Директора
- ✓ Изготвяне на предложения за държавен план-прием по професии за учебната 2021/2022 г.
Срок: м.12.2020 г.
Отг.: Директора
- ✓ Изготвяне на графици за контролни и класни работи и за часовете по БДП в час на класа.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: учители по ООП, кл. р-ли
- ✓ Изготвяне на списък – Образец №1 за учебната 2018/2019 г.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: Директора
- ✓ Планиране на необходимата учебна и училищна документация.
Срок: м.09.2020 г. - м.03.2021 г.
Отг.: Директора
- ✓ Подпомагане и участие в работата на Обществения съвет.
Срок: учебната година.
Отг.: Директора
- ✓ Изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: Директора

❖ Социално – битова и стопанска дейност

- ✓ Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: Директора
- ✓ Превантивна работа с трудовия колектив и учениците за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на имущество.
Срок: 09.2020 г.
Отг.: Учители и Директора
- ✓ Обогаляване и осъвременяване на МТБ на гимназията.
Срок: постоянен
Отг.: Директор, зам. - директор
- ✓ Извършване на проверка на всички уреди, машини и съоръжения в ПГСГСТ във връзка с тяхната безопасност и изискванията на РСПБЗН.

Срок: м.09.2020 г.

Отг.: Директора

- ✓ Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-техническите средства.

Срок: постоянен

Отг.: Директора

❖ Честване на празници и училищни тържества

- ✓ Тържествено откриване на учебната година – с издигане на националното знаме, изслушване на националния химн и посрещане на училищното знаме.

Срок: 15.09.2020 г.

Отг.: Директора

- ✓ Ден на народните будители.

Срок: 01.11.2020 г.

Отг.: Директор, у-л БЕЛ

- ✓ Патронен празник.

Срок: 07.12.2020 г.

Отг.: Учител БЕЛ, кл. р - ли

- ✓ Коледни тържества.

Срок: до 23.12.2020 г.

Отг.: Кл. р-ли

- ✓ Участие в градски и общински чествания и тържества

Срок: постоянен

Отг.: Директора

- ✓ 3-ти март – Национален празник на България.

Срок: 03.03.2021 г.

Отг.: кл. р-ли

- ✓ Ден на Земята

Срок: м.04.2021 г.

Отг.: Учители по ППО

- ✓ Седмица на гората.

Срок: м.04.2021 г.

Отг.: Учители по ППО

- ✓ Тържествено изпращане на Випуск 2019

Срок: 14.05.2021 г.

Отг.: Директор, кл. р-л XII клас

- ✓ 24-ти май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост

Срок: 24.05.2021 г.

Отг.: Учител БЕЛ и кл. р-ли

- ✓ Честване на 60 години ПГСГСТ /прояви, мероприятия, събития/.

Срок: м. 09 – 12.2020 г.

Отг.: Директора, учители

- ✓ Закриване на учебната година.

Срок: 30.06.2021 г.

Отг.: Директора

❖ Провеждане на олимпиади със съдействието на РУО на МОН по:

- ✓ Български език и литература;
- ✓ Математика;
- ✓ Обществени науки, гражданско образование и религия;
- ✓ Природни науки и екология;
- ✓ Английски език.

Срок: по график на РУО и МОН
Отг.: Учителите

❖ Извънкласни и извънучилищни форми на работа с учениците

- ✓ Включване на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности по международни и национални проекти и програми.

Срок: учебната година
Отг.: Директора, учители

- ✓ Участия в национални състезания по професионални направления.

Срок: по график на МОН
Отг.: Директор, у-ли по ППО

- ✓ Участия в мероприятия по Национален календар за извънучилищна дейност на МОН.

Срок: по график на календар
Отг.: Директор, учители

- ✓ Изложби във фойето на гимназията по повод деня на Земята и седмицата на гората.

Срок: м.03-04.2021 г.
Отг.: Учители по ППО

- ✓ Благотворителни дейности

Срок: учебната година
Отг.: Учители

- ✓ Ден на Европа.

Срок: 09.05.2021 г.
Отг: кл. р-ли

- ✓ Посещение на театрални постановки, кина, изложби, концерти и други

Срок: постоянен
Отг.: Кл. ръководители

- ✓ Съвместна работа на учители, родители и заинтересовани институции за възпитанието на учениците.

Срок: постоянен
Отг.: Директора и кл.р-ли

- ✓ Вътрешноучилищни турнири по футбол, волейбол, тенис на маса.

Срок: учебната година
Отг.: Учител по ФВС

- ✓ Участие в спортни състезания на общинско и национално ниво.

Срок: по график на календар
Отг.: Учител по ФВС

- ✓ Зимен спортен празник на град Чепеларе.

Срок: м.02.2021 г.
Отг.: Учител ФВС, кл. р-ли

- ✓ Екскурзии с познавателна и научна цел.

Срок: по училищен учебен план

Отг.: Кл. р-ли, учители

❖ Квалификационна дейност

✓ Цели:

- Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
- Постигане на положителни промени в личността на учениците за овладяване на трайни знания, умения и навици.

✓ Задачи:

- Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището. Към него да се добавят и плановете на методическите обединения.
- Да се създадат условия за делова атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
- Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми на проверка на знанията в съответствие с ДОС.

✓ Форми:

- Избор на форми на квалификация: семинари, лектории, консултации, дискусии, педагогически четения, методически обсъждания, открити уроци, самообразование и самоусъвършенстване.

✓ Организация:

- На училищно ниво - вътрешноучилищна квалификационна дейност.
- Извънучилищна квалификационна дейност – ниво ВУЗ, неправителствени организации.

✓ Дейност:

- Вътрешноучилищна квалификационна дейност.

1. Запознаване с нормативни актове на МОН в съответствие със ЗПУО и ЗПОО.

Срок: учебната година

Отг.: Директора

2. Обсъждане на учебните програми по МО с цел намаляване на повторенията, въвеждане на новости в учебното съдържание, осъществяване на междупредметни връзки.

Срок: м.09.2020 г.

Отг.: Директора

3. Разработване на плановете за дейността на МО.

Срок: м.09.2020 г.

Отг.: Предс-те на МО

4. Запознаване на колектива с Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование на МОН.

Срок: м.09.2020 г.

Отг.: Директора

5. Запознаване на учителския колектив с всички новоизлезли заповеди, указания, решения, наредби, постановления и други на МОН, както и техни изменения.

Срок: постоянен

Отг.: Директора

6. Запознаване, обсъждане и анализиране на нови учебници и оптимален избор на алтернативен вариант.
Срок: м.09.2020 г.
Отг.: МО
7. Набавяне на научна, методическа и дидактическа литература.
Срок: м.10.2020 г.
Отг.: Директора
8. Изграждане на школа за квалификация и обмяна на опит в помощ на учителите.
Срок: м.11.2020 г.
Отг.: Директора
9. Актуализиране сайта на училището.
Срок: постоянен
Отг.: преподавател ИТ
10. Провеждане на среща – разговор с родителите и учениците от XII-ти клас за необходимостта, организацията и провеждането на Държавни зрелостни изпити и на Държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.
Срок: м.01 – м.04.2021 г.
Отг.: Директора
11. Провеждане на среща – разговор с родителите и учениците от X-ти клас за необходимостта, организацията и провеждането на НВО по БЕЛ, математика и пожелание по АЕ и/или ИТ.
Срок: м.01 – м.04.2021 г.
Отг.: Директора
- Извънучилищна квалификационна дейност:
 1. Участия в проекти и програми осигуряващи квалификация на учителите в различни области и направления.
Срок: постоянен
Отг.: Директора
 2. Проучване желанията на учителите за участие в квалификационни форми.
Срок: м.10. 2020 г. - м.04.2021 г.
Отг.: Директора
 3. Осигуряване на информационен бюлетин за участие в квалификационни форми за повишаване и придобиване на професионално-квалификационни степени от ВУЗ.
Срок: постоянен
Отг.: Директора
 4. Осигуряване на необходимите условия за повишаване на квалификацията на учители в организирани форми на регионално и национално ниво.
Срок: постоянен
Отг.: Директора

❖ Контролна дейност

- ✓ Обект и предмет на контролната дейност.
 - Учебната работа на учениците и техните резултата;
 - Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
 - Работа на заместник - директора, обслужващия и помощния персонал;
- ✓ Форми на контролната дейност.

- Педагогически проверки, превантивни, тематични, текущи;
 - Административни – на училищната документация, свързана с учебния процес, техническата, технологична, финансова и трудово-правна;
 - Проверки на социално-битовата и стопанска дейност;
 - Проверка по спазване на Правилника за дейността на ПГСГСТ, Правилника за вътрешния ред в училището, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, графици, седмично разписание;
 - Проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експертите на РУО на МОН и МОН;
- ✓ Срокове.
- Контролната дейност на училището се осъществява на базата на изготвения план за контролната дейност на директора, където са упоменати контролните срокове.

❖ Теми и график на заседанията на педагогическия съвет:

✓ м. септември /14 – 30.09.2020 г./

1. Приемане на:

- График класните и контролните работи за първи учебен срок
Докладва: Председателя на МО на ООП
- Графици консултации учители по учебни предмети
Докладват: Председателите на МО на ООБ и ПП
- График за провеждане на учебен час за спортни дейности
Докладва: Преподавателя по ФВС
- Училищния спортен календар
Докладва: Преподавателя по ФВС
- График за провеждане на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация
Докладва: Председателя на МО на кл. р-ли

2. Приемане на плановете на постоянни комисии.

Докладват: председателите на комисии

3. Запознаване с плана за КД на директора.

Докладва: Директора

4. Други.

✓ м. октомври

1. Отчет на директора за изпълнение на Решения на ПС.

2. Информация за резултатите от проверката на училищната документация за началото на учебната година.

Докладва: Директора

3. Освобождаване на ученици от ФВС.

Докладва: преподавателя по ФВС

4. Приемане списъка на учениците, които ще получават стипендии през I-ви учебен срок на учебната 2020/2021 г.

Докладват: кл. ръководители

5. Други.

✓ м. ноември

1. Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.

2. Информация за резултатите от входното ниво по ООП. Мерки за преодоляване на констатираните слабости в подготовката на учениците.

Докладват: преподавателите по ООП

3. Информация за провеждане на родителски срещи.

Докладват: кл. ръководители

- Информация за реализацията на завършилите през учебната 2019/2020 година.

Докладват: Васил Демирев

- Други.

✓ **м. декември**

- Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.
- Разглеждане нарушенията на Правилника на ПГ по СГСТ и ПВТР в училище и Правилника на УО към ПГСГСТ. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на ученици.
Докладва: Директора, кл. р-ли, възпитатели
- Обсъждане и изготвяне на предложения за държавен план – прием по професии за учебна 2021/2022 година.

Докладва: Директора

- Други.

✓ **м. януари**

- Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.
- Информация за извършена тематична проверка „Ритмичност на изпитванията”, спазване на Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Докладва: Директора

- Разглеждане на дейността на методическите обединения.
Докладват: председатели на МО
- Приемане на седмичното разписание за II-ри учебен срок.
Докладва: ЗДУПД

- Други.

✓ **м. февруари**

- Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.
- Отчитане на резултатите от ОВП през I-ви учебен срок.
Докладва: Директора, кл. ръководители
- Доклад на директора за резултатите от КД през I-ви учебен срок.
Докладва: Директора
- Актуализация на списъка на учениците, които ще получават стипендии през II-ри учебен срок.
Докладват: кл. ръководители
- Обсъждане на предложения за налагане на наказания на ученици.
Докладват: кл. ръководители
- Приемане на графици за II-ри учебен срок.
Докладва: Директора
- Освобождаване на ученици от ФВС.
Докладва: преподавателя по ФВС
- Удължаване срока на ученици с неоформена срочна оценка.
Докладват: кл. ръководители
- Други.

✓ **м. март – тематичен съвет**

- Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.
- Създаване на привлекателна и мотивираща образователна среда. Възпитание на общуване и междукултурна търпимост между учениците.
Докладват: Директор, учители
- Работа по програми и проекти и положителния ѝ ефект при осъществяване на ОВП.
Докладва: Директора
- Добри практики – „Облачни системи – класна стая на XXI век“.

5. Други.

✓ **м. април**

1. Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.
2. Разглеждане и обсъждане нарушенията на Правилника на ПГ по СГСТ. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на ученици.

Докладва: Директора, кл. р-ли

3. Запознаване и приемане на план-приема за учебна 2021/2022 година.

Докладва: Директора

4. Кариерно развитие на учителите от професионалната подготовка.
5. Други.

✓ **м. май**

1. Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.
2. Приключване на учебната година за XII–ти клас – доклад на класните ръководители и приемане график за поправителна сесия.

Докладва: Директора, кл. р-ли на XII клас

3. Допускане до ДЗИ и ДКИ на завършващите XII–ти клас. Съгласуване на изготвената заявка за ДЗИ през сесия – май.

Докладва: Директора, кл. р-ли на XII клас

4. Приемане на план-сценарий за тържествено изпращане на завършващите ученици.

Докладва: Тонка Гюрова, Светла Букова

5. Разглеждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.
6. Други.

✓ **м. юни**

1. Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.
2. Отчет за резултатите от проведените ДЗИ.

Докладва: Председател на комисия ДЗИ

3. Отчет на резултатите от проведените ДКИ.

Докладват: Председатели на комисии ДКИ

4. Изготвяне и обсъждане на проект за годишен план за учебна 2021/2022 година.

Докладва: Директора и Заместник - директора

5. Други.

✓ **м. юли**

1. Отчет на директора за изпълнение Решения на ПС.
2. Приемане на докладите на класните ръководители за работата от ОВП в VIII, IX, X и XI класове. Доклади на груповите възпитатели от УО.

Докладват: кл. р-ли, възпитатели

3. Приемане график за поправителни изпити.

Докладва: Директора

4. Отчет на резултатите от учебно – възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището.

Докладва: Директора, преподаватели ООП

5. Отчет на дейността на училищните комисии и методични обединения.

Докладват: председатели на комисии и МО

6. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през учебната 2020/2021 година.

Докладва: Директора

7. Обсъждане на задачите за подготовката на училището за учебна 2021/2022 година.

Докладва: Директора

✓ **м. септември /01 – 14.09.2021 г./**

1. Избор на секретар.
2. Избор и приемане на формите за обучение.
3. Приемане на:
 - Правилник за дейността на училището;
 - Стратегия за развитие на училището /актуализация/;
 - Годишен план на училището;
 - Правилник за вътрешния трудов ред;
 - Правилник за дейността на общежитието;
 - Правилник за ЗБУТ;
 - План за квалификационна дейност; Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа;
 - Етичен кодекс на училищната общност;
 - Програма за превенция за ранното напускане на училище;
 - Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи;
 - Приемане на Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
 - План за работа на Училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище; Правила за действие в случаи на тормоз и насилие сред учениците;
 - Мерки за повишаване качеството на образование;
 - Седмично разписание;
 - Щат и разпределение на часовете;
 - Учебните програми за РПП и ЗИП и УУП;
 - График на учебното време и дневния режим.
4. Избор на училищни комисии, екипи, съвети:
 - **временни комисии** - за извършване на определена дейност, след което тяхното съществуване се прекратява
 - **постоянни комисии** :
 - Комисия за борба срещу противообществени прояви на малолетни и непълнолетни;
 - Комисия по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия;
 - Комисия за стипендиите;
 - **екипи**:
 - екип за разработване на програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
 - **съвет**:
 - училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище.
5. Определяне на класните ръководители по класове.
6. Приемане на годишния Тематичен план за заседанията на ПС.
7. Приемане плановете за работа на комисиите и методичните обединения.
8. Други.
- ❖ **Основни приоритети във взаимоотношенията с факторите от социалната среда**
 - Интеграционни връзки
 1. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на училищното въздействие върху подрастващите.
 2. Развитие на връзките с другите образователни институции и частни образователни издателски фирми, които биха били полезни на училището.
 3. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
 4. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел

- подобряване на МТБ в училището.
5. Актуализиране на връзките със следните институции:
 - ✓ Противопожарна охрана;
 - ✓ Полиция и детска педагогическа стая;
 - ✓ Музеи;
 - ✓ РУО на МОН;
 - ✓ Спортни клубове;
 - ✓ Педагогически консултативен център;
 - ✓ Регионален център за ученически отход и туризъм;
 - Взаимодействие с родители
 1. Ангажиране на УН при решаване на проблемите на учениците и на въпроси, свързани с подобряване на МТБ.
 2. Засилване взаимодействието с родителски активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
 3. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
 4. Изготвяне на график и провеждане на родителските срещи:
 - ✓ м. септември 2020 г. - Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и училищния учебен план. Запознаване на родителите и на учениците с учебници и учебни помагала по предмети. Запознаване със ЗБУТ за работа в кабинетите по ИТ в VIII, IX и X клас за родители и ученици.
 - ✓ м. октомври 2020 г. – Запознаване с дейността на училището по национални програми и проекти. Излъчване на родители за замяна на членове на Обществения съвет.
 - ✓ м. януари 2021 г. - Готовност на учениците за приключване на I-ви учебен срок. Запознаване с училищната програма за борба с наркоманията, сектите и детската престъпност. Запознаване с правата и задълженията на родителите. Информация за дейността на училищното настоятелство.
 - ✓ м. февруари 2021 г. - Запознаване с резултатите от I-ви учебен срок. Информация за работа и участия по международни и национални проекти и програми. Запознаване на родителите на учениците от X и XII клас с нормативните документи и предстоящи дейности за НВО – X клас и ДЗИ/ ДКИ - XII клас.
 - ✓ м. април 2021 г. – Представяне на резултати от пробни формати за НВО – X клас и ДЗИ/ ДКИ - XII клас. Информация за текущи резултати от обучението и възпитанието на учениците. Проучване мнението на родителите за училището чрез интервюта и анкети.
 - Взаимодействие с работодатели

РАЗДЕЛ IV

- Годишния план е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 12 / 01.09.2020 г.
- Утвърден със Заповед № РД 06-421/ 02.09.2020 год. на Директора на ПГСГСТ – Чепеларе.
- Годишния план е отворен за актуализация през учебната година.