



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОНИКА И ХИМИЧНИ
ТЕХНОЛОГИИ „Проф. АСЕН ЗЛАТАРОВ” – ПЛЕВЕН**

ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2017/ 2018 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет

Протокол № 16/14.09.2017 година

РАЗДЕЛ I: Анализ и оценка на състоянието на училището

Професионална гимназия по електроника и химични технологии „Проф. Асен Златаров” – Плевен, е училище, в което дългогодишните традиции в обучението и възпитанието на учениците се съчетават с новите тенденции и предизвикателства на времето. Показателен за това е изключителният интерес на ученици и родители от Плевенския регион към обявените през тази учебна година специалности и *реализираният прием* в училището – максимален брой ученици в паралелките с прием след **VII** клас по специалностите:

- **„Компютърна техника и технологии”** и **„Компютърни мрежи“** в една паралелка от прием с 26 ученици;
- **„Технология на фармацевтичните и парфюмерийно-козметични продукти”** и **„Технология на хомеопатичните и фитопродукти”** в една паралелка с 23 ученици;
- **„Електронна търговия“** и **„Приложно програмиране”** в една паралелка с 25 ученици.

Приемът след **VIII** клас е осъществен с две паралелки - специалност **„Компютърна техника и технологии“** и **„Компютърни мрежи“** в една паралелка от прием с 25 ученици и специалностите **„Технология на фармацевтичните и парфюмерийно-козметични продукти”** и **„Технология на хомеопатичните и фитопродукти”** в една паралелка от приема с 22 ученици.

През 2017/2018 учебна година продължава и обучението на ученици на самостоятелна подготовка – 3 ученици. Общият брой на учениците в дневна форма на обучение от **VIII** до **XII** клас е 430. Паралелките са общо 19, като разпределението по класове е следното: в **VIII** клас - 3 паралелки, **IX** клас – 4 паралелки, **X** клас – 4 паралелки, **XI** клас – 4 паралелки, **XII** клас – 4 паралелки. На общата статистика за осъществен прием и пълняемост на паралелките в професионалните гимназии в областта, ПГЕХТ е сред училищата, които продължават успешно да привличат ученици и са с утвърден авторитет и традиции.

Наред с реализирания прием, като много добро постижение на учителския колектив можем да оценим и успешно приключилата учебна година за випуск 2017. Всички ученици успешно издържаха държавните зрелостни и квалификационни изпити, а фактът, че максимален брой ученици продължават обучението си във висши учебни заведения по изучаваните професии е показателен за успешната им бъдеща реализация.

В унисон с новите тенденции в училището ни бяха разработени и редица проекти, насочени към подобряване на учебно-възпитателния процес и материално-техническата база и към повишаване на квалификацията на учителите.

Създадох се позитивни нагласи у учениците към предложените в училищната програма извънкласни дейности и се върви към моделиране на желаното от тях училище.

Създадох се и се надградиха умения за работа на екипен принцип, изградиха се толерантни и хармонични отношения между участниците в извънкласните дейности.

Разви се креативността на учениците при решаване на задачи от изследователски и творчески характер чрез използване на комуникационни технологии и технологични иновации.

До минимум се сведе въздействието на рисковите фактори за отпадане на ученици от училище, подобри се и се усъвършенства изградената система от педагогически въздействия за тяхното задържане в училище, учениците се включиха като активна страна в учебно-образователния процес.

Училището има много добра материална база - поддържат се 16 кабинета, 10 лаборатории, 2 работилници, 5 компютърни зали, 2 конферентни зали. Приключи модернизирването на кабинет за обучение по Програмиране на Web дизайн и Приложен мрежови софтуер за компютърните специалности. Има отделени учителски стаи за всички преподаватели, снабдени 90% с компютри. Има сателитна телевизия за учениците с интензивно изучаване на чужд език. Работят 3 компютърни мрежи: за администрацията, за учителите и за учениците. Осигурен е постоянен достъп до интернет. Поддържа се електронен дневник. Добре поддържани са коридорите и химическите лаборатории. Ремонтиран е физкултурният салон на училището.

През изминалата година в работата на колектива ни имаше и слабости, свързани с недостатъчното участие на браншови организации в професионалните направления, с отсъствията на отделни ученици в XII клас и по текущи въпроси, които своевременно констатирахме и се опитвахме да отстраним.

С учителския колектив, специалистите и служителите, ПГЕХТ „Проф. Асен Златаров“ е в състояние да реши проблемите по учебно-възпитателната работа и да образова и обучава ученици по Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, Наредба № 4 от 2015 г. за учебните планове по рамкова програма В – вариант В4 и Държавния образователен стандарт (ДОС).

РАЗДЕЛ II: Мисия на училището

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена и професионална реализация.

Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности

Адаптиране на новия учебен план към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас.

Адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в обществения живот.

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, професионални заложби и умения, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

Въвеждане на дистанционна форма на обучение, която ще се осъществява в интернет среда като алтернативна форма на дневната и задочна форма.

Търсене на нови форми на провеждане на часовете - на съвременна методика, комбинираща учебници и електронни учебни материали и съобразено със специалностите, по които се провежда обучение в училище.

Осигуряване на равен достъп до качествено образование, ориентирано към провокиране на мисленето и самостоятелността, към формиране на практически умения, в баланса между традиционните достойнства на българското образование и необходимостта от усъвършенстване, с оглед максимално развитие на потенциала на всеки ученик и възможност за пълноценна социална реализация.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Издигане на качествено ново ниво подготовката на учениците и акцентиране на професионалната им подготовка.

2. Създаване на мотивация за учене и среда, в която образованието се приема за ценност.

3. Осъществяване на дейности за придобиване на практически умения за приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.

4. Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.

5. Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
6. Защита на личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
7. Опазване и обогатяване на материална база.
8. Обогатяване творческата дейност на учители чрез прилагане на нови форми и методи на обучение и превръщането им в медиатори на знанията и уменията на учениците и координатори на дейностите.
9. Активно използване възможността за работа по проекти в областта на общото и професионално образование

ГЛАВНИ ЦЕЛИ:

1. Устойчив растеж и утвърждаване на специфичния облик на Гимназията;
2. Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа и осигуряване на равен достъп до образование и отваряне на образователната система;
3. Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите и формиране потребности, интереси и нагласа за учене и повишаване на професионалните умения и компетенции чрез учене през целия живот ;
4. Повишаване квалификацията, авторитета и социалния статус на учителите;
5. Оптимизиране на производственото обучение чрез усъвършенстване на механизмите за координация и сътрудничество на институциите, имащи отношение към професионалното образование в региона
6. Актуализация на професионалната подготовка при участието на потребителите на кадри и повишаване ефективността на сътрудничество между професионалното образование и бизнеса.
7. Изграждане на образовани личности с възможности за реализация и с чувство за принадлежност към училището.
8. Обвързване на системата за диференцирано заплащане с резултатите и реализацията на учениците.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ:

1. Акцентиране върху подготовката на учениците за ДЗИ и ДКИ и създаване на учебна среда, осигуряваща овладяване на знанията и уменията, залегнали в националните

изпитни програми.

2. Повишаване на интереса на учениците към учебен труд и практическа реализация на знанията и уменията. Акцентиране върху ученето „чрез правене”, използване на иновативни техники в преподаването и мотивирането на учениците.
3. Поставяне на ученика в центъра на цялостната дейност на училището.
4. Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
5. Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
6. Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
7. Екипност в работата на учители и служители – взаимна комуникация, съвместно вземане на решения, стимулираща образователна среда, компетентно и отговорно поведение.
8. Задоволяване на интересите и потребностите на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база.
9. Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището.
10. Привличане и приобщаване на родителската общност за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната учебно-възпитателна работа.
11. Осигуряване на извънбюджетни форми на финансиране чрез кандидатстване по проекти.
12. Използване възможностите на обучение по ЗИП и СИП за удовлетворяване индивидуалните потребности на учениците.

РАЗДЕЛ III: Дейности за реализиране на целите и приоритетите, съобразно определения от МОН календар

I. УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

1. Прилагане на ДООИ за учебно съдържание по съответните учебни предмети и по професии.

Срок: уч.2017/2018

Отг: Директор, учители

2. Разработване на годишни разпределения в съответствие с измененията на учебните програми

Срок: 14.09.2017 г.

Отг.: Директор, учители

3. Провеждане на проверки за входно и изходно равнище на знанията по всички учебни предмети. Обобщаване и анализиране на резултатите.

Срок: до 28.10. 2017 г.

Отг.: Зам.-директор УД, учители

4. Изработване на график за провеждане на консултациите от учителите по всички учебни предмети.

Срок: 15.09.2017 г.

Отг.: Зам.-директор УД, учители

5. Изработване на график за контролни и класни работи.

Срок: 20.09. 2017, февруари 2018 г.

Отг.: Зам.-директор УД, учители

6. Мотивиране на учениците за участие в олимпиади и състезания.

Срок: съгл. график на МОН и РУО

Отг.: Зам.-директори, учители

7. Оптимизиране и иновиране на методите, средствата и организацията на обучението по съответните предмети в различните класове и специалности с цел повишаване на тяхната мотивация.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, учители

8. Изпълнение разпорежданията на Наредба № 3 за системата на оценяване

Срок: постоянен

Отг.: Директор, Зам.-директори, учители

9. Подготовка на учениците за успешно явяване на задължителните зрелостни изпити

Срок: постоянен

Отг.: Директор, учители

10. Търсене на средства и методи за ефективност на обучението в СИП, ЗИП и ДЧФВС

Срок: постоянен

Отг.: Директор, учители

11. Сформиране на групи по ЗИП и СИП с максимално съобразяване с желанията на учениците и с възможностите и перспективите на училището.

Срок: м. юни 2018 г.

- Отг.: Зам.-директор УД
12. Сформиране на групи по чужди езици
- Срок: м. септември 2017
- Отг.: Зам.-директор УД
13. Провеждане на изпити в рамките на изпитните сесии.
- Срок: по график
- Отг.: Зам.-директор УД
14. Изготвяне на регистър за реализацията на завършилите през 2017/2018 г.
- Срок: м. октомври 2017 г.
- Отг.:Зам.-директор УД, кл. р-ли

II. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН-ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м. септември 2017 г.

1. Приемане на училищен учебен план
2. Приемане на годишен план на училището
3. Съгласуване на седмично разписание на учебните часове
4. Приемане Правилник за дейността на училището
5. Информация за резултатите от септемврийска поправителна сесия
6. Запознаване с училищните политики за превенция на деца и ученици жертви на насилие или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна ситуация и за противодействие на училищния тормоз.

м. октомври 2017 г.

1. Информация за одобрените стипендианти за I учебен срок
2. Доклад-анализ за здравословното състояние на учениците.
3. Обсъждане поведението на учениците
4. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.
5. Резултати от проверката на училищната документация.
6. Резултати от проверките на посещаемостта на учебните занятия.
7. Съгласуване на график за рекламни дейности по осъществяване на държавния План-прием за учебната 2018/2019 година.

м. ноември 2017 г.

1. Анализ на резултатите от входното ниво на учениците.
2. Резултати от проверката за изпълнение на Наредба №3 за системата за оценяване
3. Резултати от проверката на училищната документация.
4. Обсъждане поведението на учениците.
5. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.
6. Тематична проверка върху педагогическата дейност на новоназначените учители и наставниците им.

м. декември 2017 г.

1. Информация за проведения контрол върху наличието на ученически книжки и лични карти
2. Обсъждане на предложения за професии, по които ще се осъществява обучение за първи път от учебната 2018/2019 година
3. Резултати от тематична проверка: „Прилагане принципа за актуалност на учебното съдържание”
4. Обсъждане поведението на учениците
5. Съгласуване на график за януарска сесия за изпити за ученици в самостоятелна форма на обучение.
6. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.

м. януари 2018 г.

1. Обсъждане на проблеми при приключване на I-ви срок:
 - удължаване на срока
 - ученици с неоформен успех
2. Обсъждане поведението на проблемни ученици.
3. Обсъждане на План-приема по професии и специалности за учебната 2018/2019 г
4. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.
5. Организационни въпроси

м. февруари 2018 г.

1. Доклад - анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през I учебен срок.

2. Подготовка на Патронен празник на училището.
3. Информация за одобрените стипендианти през II учебен срок.
4. Обсъждане на резултатите от тематичната проверка: „Фиктивно записани ученици и ролята на педагогическия колектив в предотвратяването на този процес”.
5. Организационни въпроси.
6. Резултати от проверките на посещаемостта на учебните занятия.
7. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.

м. март 2018 г.

1. Резултати от проверката на училищната документация
2. Обсъждане на резултатите от проверката на подготовката на учениците от XII клас по общообразователните предмети за задължителни ДЗИ и ДИ за СПК.
3. Обсъждане поведението на учениците.
4. Резултати от проверката за изпълнение на Наредба №3 за системата за оценяване.
5. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.
6. Резултати от проверката на училищната документация.

м. април 2018 г.

1. Информация за ритмичността при проверката и оценката на знанията и уменията на учениците.
2. Резултати от проверката „Движение и посещаемост на учениците”.
3. Организационни въпроси.
4. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.

м. май 2018 г.

1. Обсъждане на резултатите от учебната работа на учениците от XII клас
2. Съгласуване на графици за:
 - поправителните изпити
 - изпити за промяна на оценката
 - изпити за ученици на самостоятелна подготовка.
3. Информация за дейности по осъществяване на държавния План-прием за учебната 2018/2019 година.
4. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.
5. Запознаване учителите с правилата и начина на провеждане на ДЗИ и ДИ за СПК.
6. Резултати от проверката на училищната документация.

м. юни 2018 г.

1. Обсъждане на резултатите от учебно-възпитателната работа на ученици от VIII, IX, X и XI клас.
2. Съгласуване на график за поправителните изпити през юлската сесия
3. Съгласуване на групите по ЗИП и СИП за следващата учебна година.
4. Съгласуване на график за подготовка на материално-техническата база за учебната 2018/2019 г.
5. Отчитане на резултатите от ДЗИ и ДИПСПК.
6. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.
7. Резултати от проверката на училищната документация.

м. юли 2018 г.

1. Доклад-анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за учебната 2017/2017 година
2. Съгласуване на график за изпити през септемврийската сесия
3. Информация за проекта на списък Образец №1 за 2018/2019 година
4. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет.

III. ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА И ЗАМЕСТНИК - ДИРЕКТОРИТЕ

A. ДИРЕКТОР

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване спазването на КТ, ЗНП, ЗСОМУП, ЗПОО и всички подзаконови правилници, наредби и инструкции на МОН.
2. Постигане на ДООИ за учебно съдържание и за професиите чрез реализация на училищния учебен план.
3. Успешно дипломиране на учениците, полагане на ДЗИ по БЕЛ и избрани от ученика предмети и на държавните изпити за професионална квалификация.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Успешна подготовка за провеждането на задължителните ДЗИ и ДИПСПК
2. Изпълнението на мерките за безопасни условия на труд.
3. Повишаване на посещаемостта на учебните занятия и постоянен контрол върху посещенията на учениците в час.
4. Подобряване на материалната база и използване на елементната база и опитните постановки в занятията по учебна и лабораторна практика за постигане на по-висока ефективност на обучението.
5. Осигуряване на договори с фирмите за провеждане на производствената и комплексната практика.
6. Подпомагане на учителите от страна на административния персонал с размножаване на нови учебни програми и подготовка на учебници за теоретичните занятия и методически ръководства за практическите занятия.
7. Повишаване на мотивацията на учениците за учебен труд.
8. Ефективно участие на педагогическия съветник във възпитателната дейност.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна и квалификационната дейност на учителите/.
2. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
3. Работата на заместник – директорите и педагогическия съветник.
4. Трудовата дисциплина на целия персонал на училището.

5.Опазване живота и здравето на учениците.

6.Спазване на етичния кодекс.

IV. ФОРМИ И НАЧИНИ НА КОНТРОЛ

1. Проверки върху:

- контролиране на входното и изходното равнище на знанията на учениците
- стриктно спазване на тематичните годишни разпределения по учебните предмети
- посещаемостта на учебните часове
- спазването на работното време
- осъществяването на графика за контролните и класните работи
- провеждането на консултации
- провеждане на допълнителния час на класния ръководител
- провеждане на допълнителния час по ФВС
- провеждане на СИП

2. Наблюдения върху:

- провеждане на занятия по теория, учебна практика и производствена практика на специалностите
- провеждане на занятията по общообразователна подготовка
- взаимоотношенията в класовете и в учителския колектив
- подпомагането на новите учители
- ефективност на дейността на педагогическия съветник

3. Контрол върху стриктното спазване на нормативните документи и воденето на училищната документация.

V. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО КОНТРОЛА

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Организация и контрол при провеждането на септемврийската изпитна сесия – поправителни, приравнителни и изпити с ученици на самостоятелна подготовка

Срок: 1-12.09.2017

Отг.: Зам. дир. по УД

2. Проверка и заверка на разпределенията на учителите по предмети.

Срок: 19.09.2017

Отг.: Зам. дир. по УД,
директор

3. Контрол върху сформиранията за учебната 2017/2017 г. групи по ЗИП и СИП
Срок: 10.09.2017
Отг.: Зам. дир. по УД
4. Контрол върху сформиранията за учебната 2017/2017 г. групи по чужди езици
Срок: 14.09.2017
Отг.: Зам. дир. по УД
5. Контрол върху изработването на седмичното разписание за първия учебен срок
Срок: 1-12.09.2017
Отг.: Зам. дир. по УД
6. Контрол върху изработването на графика за консултации на учителите
Срок: 1-19.09.2017
Отг.: Зам. дир. по УД
7. Контрол върху изработването на графика за допълнителния час на класния ръководител.
Срок: 19.09.2017
Отг.: Зам. дир. по УД
8. Контрол върху изработването на графика за контролни и класни работи за първия учебен срок.
Срок: 30.09.2017
Отг.: Зам. дир. по УД
9. Адаптация на новоназначените учители.
Срок: 30.11.2017
Отг.: Зам. дир. по УД
Отг.: Зам. дир. по УПД
10. Проверка и заверка на ученически книжки, лични карти и дневници на паралелките.
Срок: 30.09.2017
Отг.: VIII, IX, X клас - Зам. дир. по УД,
XI и XII клас - Зам. дир. по УПД,
дневниците – директора
11. Попълване на книгата на подлежащите на задължително обучение.
Срок: 23.09.2017 г.
Отг.: Зам. директор по УД

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1. Проверка на резултатите от входното равнище на учениците по отделните учебни предмети.

Срок: 21.10.2017

Отг.: Зам. дир. по УД

Отг.: Зам. дир. по УПД

2. Проверка на работата на наставниците старши учители с новоназначените учители.

Отг.: Зам. дир. по УД

Отг.: Зам. дир. по УПД

Срок: 21.10.2017

3. Проверка на ученическите книжки.

Срок: 27-28.10.2017

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.
дир. по УД,

XI и XII клас – директор

4. Текуща проверка “Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учениците в час“.

Срок: 28.10.2017

Отг.: директор

5. Проверка и заверка на личните картони за VIII и IX клас.

Срок: 14.10.2017

Отг.: директор

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

1. Проверка за изпълнение на разпореденията на Наредба № 3 за системата за оценяване

Срок: 25.11.2017

Отг.: VIII, IX, X клас

- Зам. дир. по УД,

XI и XII клас – директор

2. Тематична проверка “Проверка на прилагането на интерактивните методи в организацията на учебните часове”

Срок: 18.11.2017

Отг.: директор

3. Проверка на ритмичността на изпитванията.

Срок: 30.11. 2017

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.
дир. по УД,
XI и XII клас – директор

4. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

Срок: 30.11. 2017

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.
дир. по УД,
XI и XII клас – директор

5. Проверка на дневниците на паралелките.

Срок: 9-14.11.2017

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.
дир. по УД,
XI и XII клас – директор

6. Проверка на присъствието на ученици в час и начина на извиняване на отсъствия.

Срок: 18.11.2017

Отг.: Зам. дир. по УД
Отг.: директор

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа.

Срок: 12.12.2017 г.

Отг.: Зам. дир. УД

2. Проверка и проучване на мнението на осмокласниците и деветокласниците за новото им училище чрез анкета.

Срок: 12.12.2017 г.

Отг. педагогически съветник

3. Тематична проверка “Методика на преподаването по английски език в паралелките с интензивно изучаване на чужд език”.

Срок: 05.12.2017

Отг.: за Нинова – Зам. дир.
УД,
за Иванушева – директор

4. Тематична проверка „Прилагане принципа за актуалност на учебното съдържание”:

Срок: 19.12.2017

Отг.:Зам.директори,
директор

5. Проверка по спазването на графика на учителите за консултации.

Срок: 12.12.2017

Отг.: Зам. дир. УД

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

1. Проверка на дневниците за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите.

Срок: 23.01.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

2. Организация и контрол върху провеждането на януарската изпитна сесия с ученици на самостоятелна подготовка и провеждането на зрелостни изпити

Срок: 05. - 23.01.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

3. Контрол върху спазването на графика за контролни и класни работи за първия учебен срок

Срок: 23.01.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1. Организация и контрол при провеждането и резултатите от училищните олимпиади.

Срок: съобразно графика за
провеждането

Отг.: директора

2. Проверка работата на учителите с родителите – проверка на допълнителния час на класния ръководител.

Срок: 27.02.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

3. Проверка на дневниците за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите

Срок: 27.02.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

4. Контрол върху оформянето на срочния успех на учениците.

Срок: 08.02.2018

Отг.: директора

5. Обобщаване на резултатите от УВР през първия учебен срок.

Срок: 27.02.2018

Отг.: директора и

Зам. дир. по УД

6. Проверка на личните картони на учениците.

Срок: 27.02.2018

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.

дир. по УД,

XI и XII клас – директор

МЕСЕЦ МАРТ

1. Тематична проверка „Прилагане на принципите за актуалност в провеждането на учебните часове”.

Срок: 17.03.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

директор

2. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

Срок: 17.03.2018

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.

дир. по УД,

XI и XII клас – директор

3. Проверка на дневниците на паралелките.

Срок: 21-30.03.2018

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.

дир. по УД,

XI и XII клас – директор

4. Проверка за фиктивно записани ученици .

Отг.: Зам. дир. по УД

5. Контрол върху работата на комисията за бракуване на документи с фабрична номерация.

Срок: 30.03.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

МЕСЕЦ АПРИЛ

1. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа.

Срок: 20-28.04.2018

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.
дир. по УД,

XI и XII клас – директор

2. Проверка за изпълнение на разпорежданията на Наредба № 3 за системата за оценяване – VIII, IX, X клас

Срок 28.04.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

3. Проверка на дневниците за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите.

Срок: 28.04.2018

- съответствие на темите с годишните разпределения

Отг.: Зам. дир. по УД

- нанасяне на темите за месеца

Отг.: Цветлена Василева

4. Тематична проверка “Подготовка на XII клас за ДЗИ и ДИПСПК”.

Срок: 28.04.2018

Отг.: директора и Зам.дир.
УПД

МЕСЕЦ МАЙ

1. Спазване процедурата за организиране на явяването на ДЗИ.

Срок: 10.05.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

2. Проверка на дневниците за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите.

Срок: 30.05.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

3. Организация и контрол върху сформирването на групите по ЗИП и СИП за учебната 2017/2018 г.

Срок: 31.05.2018

Отг.Зам.дир. по УД и УПД

4. Контрол върху организацията и провеждането на екскурзиите за абитуриентски бал.

Срок: 31.05.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

МЕСЕЦ ЮНИ

1. Нанасяне на темите от производствената практика в XII.клас.

Срок: 9.06.2018

Отг.: Зам. дир. по УПД

2. Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебните занятия.

Срок: 30.06.2018

Отг.:Зам.дир.поУД

директор

3. Проверка на провеждането и оценяването на класните работи на учениците по БЕЛ и математика.

Срок: 16.06.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

4. Контрол върху провеждането на поправителните изпити.

Срок: 9.06.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

Отг.: Цветлена Василева

5. Контрол върху провеждане на ДКИ.

Срок: 01-16.06.2018

Отг.: Зам. дир. по УПД

6. Контрол върху навременното издаване на дипломи и свидетелства за професионална квалификация.

Срок: 20-30.06.2018

Отг.: директора

7. Контрол върху проверката на изходното ниво в X и XI клас.

Срок: 15.06.2018

Отг.: Зам. дир. по УД и УПД

МЕСЕЦ ЮЛИ

1. Контрол върху провеждането на поправителните изпити.

Срок: 3-17.07.2018

Отг.: Зам. дир. по УД

2. Проверка на личните картони на учениците.

Срок: 04 - 06.07.2018

Отг.: VIII, IX, X клас - Зам.
дир. по УД,

XI и XII клас – директор

3. Контрол върху провеждането на производствената практика.

Срок: 14.07.2018

Отг.: Зам. дир. по УПД

Забележка: Тематичните проверки от РУО–Плевен ще бъдат включени допълнително в плана.

Б. ЗАМЕСТНИК – ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

I. ЦЕЛИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието.

Постигане на държавните образователни изисквания и реализация на учебните планове и програми, съгласно новите нормативните документи.

Подобряване качеството на образованието в ПГЕХТ и прилагане на нови практики, съотнесими с европейските образователни стандарти.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осъществяване на ефективен превантивен контрол на учебната работа в ПГЕХТ, с цел ограничаването на пропуски и нарушения.

2. Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качествено изпълнение на задълженията на учителите.

3. Анализирание на резултатите от контролната дейност и използването им в осъществяване на цялостната дейност в училище.

4. Осигуряване на творческа свобода на учителите в процеса на реализиране целите на учебния процес, както и възможности за квалификация и кариерно развитие;
5. Създаване на условия за повишаване мотивацията и активността на учениците в учебната работа.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Организацията и провеждането на учебната работа на учителите в учебните часове;
2. Изпълнение на задълженията на учителите при организиране и провеждане на изпити (зрелостни, поправителни, приравнителни, с ученици на самостоятелна подготовка), съгласно държавните образователни изисквания за системата на оценяване и на други нормативни актове в системата на средното образование.
3. Спазването на правилника за вътрешния ред;
4. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1.1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети

Срок: 30.10.2017 г.

1.1.2. Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебните занятия

Срок: всеки месец

1.1.3. Провеждане на разговори с методически обединения по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и други.

Срок: всеки месец

1.1.4. Проверки за фиктивно записани ученици

Срок: всеки месец

1.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

1.2.1. Анализ на успеха от входящото и изходящото ниво на учениците по предмети за учебната 2016/2017 г.

Срок: 30 октомври 2017

20 юни 2018

1.2.2. Изпълнение на Наредба № 3 за системата за оценяване

Срок 30.11.2017 и 30.04.2018

1.2.3. Методика на преподаването по английски език в паралелките с интензивно изучаване на чужд език

Срок: декември 2017

1.2.4. Проверка на подготовката на учениците от XII клас по общообразователните предмети за задължителни ДЗИ

Срок: март 2018

1.2.5. Посещаемост на учениците в учебни занятия

Срок: октомври 2017, февруари 2018

1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

1.3.1. Проверка на ритмичността на изпитванията

Срок: ноември 2017 и април 2018

1.3.2. Контрол върху работата с изявените ученици

Срок: всеки учебен срок

1.3.3. Контрол върху работата с изоставащите ученици

Срок: всеки учебен срок

1.3.4. Проверка на провеждането и оценяването на класните работи по БЕЛ, чужди езици и математика.

Срок: в края на всеки срок

1.3.5. Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по ЗИП

Срок: всеки учебен срок

1.3.6. Посещение на учебни часове по задължителна подготовка във връзка с изпълнение на тематичните проверки

Срок: по график

1.3.7. Контрол върху провеждането на поправителните изпити

Срок: септември, януари и юни

1.3.8. Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РУО на МОН.

Срок: съгл. сроковете на контролните органи

1.3.9. Контрол върху провеждането и резултатите от училищните олимпиади

Срок: съгл. графика за провеждането им

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

2.1.1. Проверка на дневниците на паралелките

Срок: 8 -11.11.2017

17-21.04.2018

2.1.2. Проверка на съответствието на нанесените теми в дневниците на паралелките с тематичните разпределения на учителите

Срок:5.12.2017 и 28.04.2018

2.1.3. Проверка на ученическите книжки

Срок: веднъж на уч. срок

2.1.4. Проверка на личните картони на учениците в края на всеки срок

Срок: 20-24.02.2018

5 -12.07.2018

2.1.5. Контрол на спазването на графика на допълнителния час на класния ръководител за работа с родителите

Срок: декември 2017

април 2018

2.2. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

- навременно започване на учебните часове
- навременно завършване на учебните часове
- графика на учителите за консултации
- графика на учебния процес;
- графика за провеждане на ЗИП
- седмичното разписание

2.3. ПРОВЕРКИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕПОРЪКИТЕ на РУО на МОН

Тематичните проверки от РУО - Плевен ще бъдат включени допълнително в плана.

VI. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

М. СЕПТЕМВРИ

1. Контрол върху провеждането на поправителните изпити
2. Контрол върху изработването на седмичното разписание
3. Контрол върху изработването на графика за консултации на учителите, за провеждане на контролни и класни работи
4. Контрол върху изработване разпределенията на учителите по общообразователна подготовка

М. ОКТОМВРИ

1. Проверка и анализ на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети
2. Проверка на дневниците на паралелките
3. Проверка на посещаемостта на учениците в учебни занятия

М. НОЕМВРИ

1. Контрол върху учебната работа на новоназначените учители (английски, немски, ХООС) - проверка на организацията и провеждането на учебен час
2. Контрол върху учебната работа на учителите по БЕЛ, насочена към установяване и повишаване на четивната грамотност на учениците
3. Тематична проверка „Методика на преподаването по английски език в паралелките с интензивно изучаване на чужд език”
4. Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часа на класа

М. ДЕКЕМВРИ

1. Проверка на изпълнението на Наредба № 3 за системата на оценяване
2. Контрол на спазването на графика на допълнителния час на класния ръководител за работа с родителите
3. Проверка на провеждането и оценяването на класните работи по БЕЛ, чужди езици и математика

М. ЯНУАРИ

1. Проверка на ритмичността на изпитванията и коректното нанасяне на оценките на учениците в дневниците на паралелките и в електронния дневник на училището

2. Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебните занятия
3. Провеждане на изпити с ученици на самостоятелна подготовка
4. Контрол върху провеждането на общинския кръг на олимпиадите

М. ФЕВРУАРИ

1. Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на ЗИП
2. Проверка на личните картони на учениците
3. Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебните занятия

М. МАРТ

1. Проверка на ученическите книжки
2. Проверка на подготовката на учениците от XII клас по общообразователните предмети за задължителни ДЗИ

М. АПРИЛ

1. Контрол на спазването на графика на допълнителния час на класния ръководител за работа с родителите
2. Проверка на дневниците на паралелките
3. Проверка на ритмичността на изпитванията в съответствие с Наредба № 3 за системата за оценяване

М. МАЙ

1. Контрол върху провеждането на ДЗИ
2. Проверка на училищната документация
3. Сформиране на групите по ЗИП и СИП за уч. 2017/2018 година

М. ЮНИ

1. Проверка и анализ на резултатите от изходящото ниво на учениците по отделните учебни предмети
2. Проверка на провеждането и оценяването на класните работи по БЕЛ, чужди езици и математика
3. Контрол върху воденето на училищната документация

М. ЮЛИ

1. Проверка на училищната документация във връзка с приключване на учебната година
2. Контрол върху провеждането на поправителните изпити

В. ЗАМЕСТНИК – ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНО - ПРОИЗВОДСТВЕНА ДЕЙНОСТ

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на професионалното образование. Постигане на държавните образователни изисквания и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на условия на учителите за възможно най - пълно реализиране на целите на учебно-възпитателния процес.
2. Създаване условия за повишаване мотивацията и активността на учениците в професионалното обучение.
3. Успешно прилагане на новите учебни планове и програми за учениците от IX, X и XI класове

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и резултатите от учебно-възпитателната дейност.
2. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ дейност на учителите.
3. Качество на професионалната подготовка – входящо и изходящо ниво.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения на работата на учителите – преподавателска и възпитателна дейност.
2. Провеждане на контролни работи - тестове за проверка на знанията и уменията на учениците.
3. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
4. Ежемесечни проверки за присъствието на учениците в учебните часове по теория и практика и предотвратяване на фиктивно записване на ученици.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на училищния правилник и правилника за вътрешния ред в училището.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО и МОН.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1 Тематични проверки:

1.1.1 Анализ на успеха от входното и изходно равнище на учениците от IX клас за учебната 2017/2017 г.

1.1.2. Проверка на прилагането на ИКТ в организацията на учебните часове.

1.1.3. Тематична проверка „Формиране на навици за учене през целия живот”.

1.1.4. Проверка на прилагането на безопасни условия на обучение в провеждането на учебните часове.

1.1.5. Организация и провеждане на обучението по производствена практика в XI и XII клас.

1.2. Текущи проверки:

1.2.1. Контрол върху навременното започване на учебните часове.

1.2.2. Проверки по специалните предмети в XII клас.

1.2.3. Контрол върху пълноценното провеждане на учебните и лабораторни практики, наличие на работни тетрадки и протоколи за провеждане на упражнения.

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес.

2.2. Проверки по изпълнението на препоръките, дадени от РУО.

VII. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

12. Контрол върху сформиранията за учебната 2017/2017 год. групи по ЗИП и СИП – професионална подготовка.

Срок: 23.09.2017 г.

13. Контрол върху изработването на седмичното разписание за първия учебен срок.

Срок: 15.09.2017 г.

14. Контрол върху изработването на графика за консултации на учителите.

Срок: 23.09.2017 г.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1. Проверка за изпълнение на графика на занятията и посещаемостта при провеждане на предварителното обучение на място и за спазване на графика на работното време на практиките

Срок: 03.10.2017 г.

1. Проверка на дневниците за взетите часове.

Срок: ежедневно

2. Проверка на ученическите книжки.

Срок: 26-27.10.2017 г.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

1. Проверка на ритмичността на изпитванията в часовете по професионална подготовка.

Срок: 21.11.2017 г.

2. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

Срок: 29.11.2017 г.

3. Проверка на материалната книга за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите.

Срок: 28.11.2017 г.

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1. Проверка на прилагането на ИКТ в организацията на учебните часове.

Срок: 07.12.2017 г.

3. Проверка на дневниците за взетите часове.

Срок: ежедневно

4. Проверка по спазването на графика на учителите за консултации.

Срок: 14.12.2017 г.

5. Контрол върху пълноценното провеждане на учебните и лабораторни практики, наличие на работни тетрадки и протоколи за провеждане на упражнения.

Срок: 21.12.2017 г.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

1. Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебните занятия.

Срок: 18.01.2018 г.

2. Проверка на материалната книга за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите.

Срок: 18.01.2018 г.

3. Организация и контрол върху провеждането на януарската изпитна сесия с ученици на самостоятелна подготовка и провеждането на изпити за квалификационна степен.

Срок: 13-18.01.2018 г.

3. Контрол върху оформянето на срочния успех на учениците.

Срок: 30.01.2018 г.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1. Тематична проверка „Формиране на навици за учене през целия живот”.

Срок: 15.02.2018 г.

2. Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по ЗИП и СИП – професионална подготовка.

Срок: 22.02.2018 г.

3. Контрол върху работата на учителите с родителите.

Срок: 22.02.2018 г.

3. Проверка на материалната книга за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите.

Срок: ежедневно

МЕСЕЦ МАРТ

1. Проверка на прилагането на безопасни условия на обучение в провеждането на учебните часове.

Срок: 14.03.2018 г.

2. Тематична проверка „Организация и провеждане на обучението по производствена практика в XII клас.

Срок: 21.03.2018 г.

3. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

Срок: 21.03.2018 г.

4. Проверка на материалната книга за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите.

Срок: 31.03.2018 г.

5. Проверка посещаемостта на учениците по специалните предмети и спазване на процедурата за налагане на наказания и причини за отсъствия на учителите.

Срок: 31.03.2018 г.

МЕСЕЦ АПРИЛ

1. Проверка на ритмичността на изпитванията.

Срок: 25.04.2018 г.

3. Проверка на ученическите книжки.

Срок: 28.04.2018 г.

МЕСЕЦ МАЙ

1. Проверка на материалната книга за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите.

Срок: 31.05.2018 г.

2. Подготовка на учениците за държавни квалификационни изпити.

Срок: 31.05.2018 г.

МЕСЕЦ ЮНИ

1. Подготовка на лабораториите за провеждане на държавни квалификационни изпити.

Срок: 02.06.2018 г.

2. Контрол върху провеждането на държавни квалификационни изпити.

Срок: 02-13.06.2018 г.

3. Проверка на материалната книга за нанесените теми от производствената практика XII клас.

Срок: 13.06.2018 г.

4. Изходящо ниво професионална подготовка – X и XI клас.

Срок: 23-30.06.2018 г.

МЕСЕЦ ЮЛИ

1. График за провеждането лятна производствена практика.

Срок: 03.07.2018 г.

2. Контрол върху провеждане на производствената практика.

Срок: 03-17.07.2018 г.

Г. ЗАМЕСТНИК – ДИРЕКТОР ПО АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейности, подлежащи на контрол:

- административно-управленска;
- социално-битова и стопанска;
- финансова.

2. Цели на контролната дейност:

- 2.1. Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието;
- 2.2. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

3. Задачи на контролната дейност:

- 3.1. Опазване и обогатяване на МТБ;
- 3.2. Спазване на Правлника за дейността на училището и трудовата дисциплина.

4. Обект и предмет на контролната дейност:

- 4.1. Работата на административния и помощния персонал;
- 4.2. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

5. Методи на контрол:

- 5.1. Непосредствени наблюдения;
- 5.2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище;
- 5.3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността административния и помощния персонал.

6. Организация на контролната дейност на ПДАСД, относно:

- 6.1. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина;
- 6.2. Дейността на административния и помощен персонал.
- 6.3. Правилното водене на училищната документация.
- 6.4. Административната и стопанската дейност.
- 6.7. Изпълнение на бюджета.
- 6.8. Готовността за действие в екстремни ситуации.
- 6.9. Воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала;
- 6.10. Дейността на обслужващия и помощния персонал;
- 6.11. Снабдяването на училището с учебна и училищна документация, учебно-технически средства и материали;
- 6.12. Изпълнението на текущите и основните ремонти;
- 6.13. Разширяването, опазването и и обогатяване на материално-техническата база на материалната база.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

1.1. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 1.1.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоковите дейности:

- Входящ - изходящ дневник срок: веднъж месечно

- Инвентарна книга срок: декември

- Отчетни счетоводни форми срок: ежемесечно

- Ревизионна книга срок: веднъж годишно

1.1.2. Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните правоотношения с персонала:

- състоянието на личните дела срок: декември –апр.

1.1.3. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:

- Книга за регистриране на даренията срок: веднъж годишно

- Разпределението на средствата от фонд СБКО срок: декември и юни

- Ведомост заплати срок: ежемесечно

- Изготвеното поименно разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация.

срок: септември

2. ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

2.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал. срок: постоянен

2.2. Книгата за санитарното състояние. срок: постоянен

2.3. Изпълнението на текущите и основните ремонти. срок: два пъти годишно

2.4. Разширяването и опазването на материално-техническата база (МТБ) и поддържане състоянието на училищната сграда. срок: постоянен

2.5. Спазването на изискванията за техническата безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал.

срок: постоянен

2.6. Спазване и изпълнение на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата. срок: октомври

2.7. Дейността на административния персонал. срок: постоянен

2.8. Дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в училището. срок: веднъж на срок

2.9. Предлагащата храна в стола и столовото обслужване. срок: веднъж на срок

2.10. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи: РУО-Плевен, РЗИ, ПО, РДВР и други.

срок: веднъж на срок

3. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

3.1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.

срок: постоянен

3.2. Училищния правилник. срок: постоянен

3.3. Графика за дежурството. срок: постоянен

3.4. Графика за времетраенето на учебните часове. срок: постоянен

3.5. Графика на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.

срок: постоянен

IV. ПЛАН НА КОМИСИЯТА ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА УЧИТЕЛСКИЯ КОЛЕКТИВ

Приет на Педагогически съвет, протокол № 16 от 14.09.2017 г.

ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Анализ на кадровия потенциал
2. Проучване на потребности от обучение и квалификация.
3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността на обучението.

ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕД. КОЛЕКТИВ

1. Дефицити на квалификационната дейност:

1.1. Ефективност в използването на информационните и комуникационните технологии в обучението (работа със специализиран софтуер за конкретния учебен предмет);

1.2. Знания и умения за прилагане на интерактивни и иновативни методи на работа;

1.3. Съвременни методи за оценяване знанията на учениците чрез работа по проекти, разработване на интерактивни тестове и използване на on-line тестове

1.4. Методическа и педагогическа помощ при адаптирането на млади/ново постъпили учители в педагогическия колектив;

1.5. Знания и умения за справяне с агресията сред учениците;

1.6. Демократизиране на учебния процес чрез мобилизиране участието на родителите в училищния живот

2. Приоритети за квалификация:

2.1. Самоусъвършенстване чрез институционалната система за квалификация чрез:

- ефективна работа на методическите обединения
- самообучение за по-добро равнище на владеене и прилагане на ДОО
- провеждане на системна контролна дейност от директора и зам.-директора

2.2. Самоусъвършенстване чрез извънучилищна квалификационна дейност

- включване на педагогическите специалисти във форми на индивидуална квалификация в конкретна научна област
- включване на педагогическите специалисти в комплексни тематични курсове

3. Цели на квалификационната дейност

3.1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;

3.2. Реализиране на политиката на институцията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;

3.3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическите специалисти в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;

3.4. Създаване на условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;

3.5. Повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

4. Задачи:

4.1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището /към него се добавят и плановете на методичните обединения/.

4.2. Да се стимулират учителите към усъвършенстване чрез ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.

4.3. Да се създадат условия за творческа атмосфера на прозрачност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

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

4.5. Да се подпомага на работата на класните ръководители за изграждане на социални и граждански умения

5. Целеви групи:

5.1. Педагогически персонал

5.2. Непедагогически административен персонал

6. Основни принципи:

6.1. Адекватност на обучението;

6.2. Актуалност на обучението;

6.3. Ефективност на обучението;

6.4. Равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.

6.5. Индивидуализация - учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на преподавателите и служителите;

6.6. Приемственост и последователност;

6.7. Системност.

ОРГАНИЗАЦИОННИ НАПРАВЛЕНИЯ, ЧРЕЗ КОИТО СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА КВАЛИФИКАЦИЯТА:

1. Тематични педагогически съвети

2. Повишаване професионалните компетентности на педагогическите кадри

- работа в методическите обединения
- подобряване на професионалните умения
- обобщаване и разпространение на опит
- работа с млади, новоназначени педагогически кадри

3. Приемственост между различните етапи на образованието

ОСНОВНИ ФОРМИ НА ПРОДЪЛЖАВАЩАТА КВАЛИФИКАЦИЯ:

1. курсове – въвеждащи, тематични, комплексни и други;

2. семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.;
3. специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
4. професионално-педагогическа специализация;
5. 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;
6. форуми (конференции, конкурси, пленери и др.) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:

ОРГАНИЗИРАНЕ

1. На институционално ниво – директор, ЗДУД, учители, педагогически съветник.
2. Извънучилищна квалификационна дейност – МОН, Банка, Департамент за усъвършенстване на учители – София, участие в проекти и програми, други.

ИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Обсъждане на учебните програми и учебниците по съответните учебни дисциплини-ЗП и ЗИП
2. Оказване на методическа и педагогическа помощ на млади и новопостъпили колеги.
3. Обсъждане на изискванията за провеждане на ДЗИ
4. Открити уроци и презентации по учебни предмети.
6. Периодична обмяна на информация в МО по текущи теми и проблеми.
9. Обогатяване на библиотечния фонд с подходяща литература и периодични научно-методически издания.
10. Изготвяне на анализи на резултати от проведена квалификационна дейност. Определяне на основните проблеми и идеи за решаването им.

ИЗВЪНИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Обмяна на опит с учители от други училища.
2. Подготовка на ученици за участие в общински, регионални и национални състезания.
- 3.Посещение на учителски форуми.
4. Обсъждане на възможностите за участие с проектни предложения по Европейските структурни фондове, Европейските образователни програми и др. и реализирането им.
- 5.Мотивиране на учителите за придобиване на ПКС.
6. Консултиране и подпомагане на училищни екипи при кандидатстване с проекти и тяхното осъществяване.
7. Методическо консултиране на учителите - във връзка с урочната и извън урочна дейност, подготовка за изпити за ПКС, участия в конференции, в извън институционални и институционални квалификационни форми.

1. Раздел: Информационно-методическо обезпечаване					
№	Съдържание на дейността	Срок/ период на провеждане	Отговорник/ци	Очакван резултат	
				Количествен (брой или %)	Качествен
1	Обобщаване и анализиране на информацията за участието в квалификационни форми на пед. специалисти за уч. 2017/2018	септември	Комисията за квалификационна адекватност	40	Изработени обобщена справка и анализ
2.	Изработване на индивидуална карта за квалификация за учебната 2017/18 година	септември	Комисията за квалификационна адекватност	40	Изработена карта
2	Създаване на регистър (вкл. електронен) за учебни материали – от обучения на извънинституционално ниво, разработени от педагогическите специалисти, от ученици.	до края на уч. година	учителите библиотекар	100%	Създаден комплект учебни материали
3	Създаване на електронно портфолио на педагогически специалисти	септември 2017	учителите	38 бр.	Изработено портфолио
4	Създаване на информационна банка – от постъпващи предложения за квалификации на различно ниво, както и от целево проучване от педагогическите специалисти	до края на уч. година	Комисията за квалификационна адекватност	100%	Създаден комплект информационни материали

2. Раздел: Повишаване професионалните компетентности на педагогическите кадри						
2.1. Повишаване на професионалните умения чрез квалификации						
№	Съдържание на дейността	Срок/ период на провеждане	Участници	Организационно направление/ форма, чрез която се реализира	Очакван резултат	
					Количествен (брой или %)	Качествен
1.	Анкета за избор на теми за квалификация от пед. специалисти	м. септември 2017	ККД	анкета	38	Попълнена анкета с избрани теми за квалификация.
2	Избор на тема за самообразование на педагогическите кадри	м. септември 2017 г.	Председатели на МО	Обсъждане в МО	100%	
2	Самообразование на педагогическите кадри по избрана тема за самообразование	през учебната година	Всички педагогически кадри	самоподготовка	100%	
3	Повишаване на квалификацията, чрез участие в институционални и извън институционални форми (вкл. дистанционни, онлайн)	по тематичния план за квалификация на училището и на МО	Всички педагогически кадри и административен персонал	В съответствие с вида на избраната квалификационна форма	100%	
4	Повишаване на квалификацията, чрез участие в европейски програми и проекти	съгл. сроковете на съответните програми	Педагогически кадри	проект	20%	

2. 2. Обобщаване и разпространяване на опит						
№	Съдържание на дейността	Срок/ Период на провеждане	Участници и или отговорник	Организационно направление/ форма, чрез която се реализира	Очакван резултат	
					Количествен (брой или %)	Качествен
1	Анализ на квалификационната работа	Два пъти в годината – по веднъж на уч. срок	Директор Комисия по КД Председатели на МО	Педагогически съвет	2	Обобщаване на силни и слаби страни, предложения за подобряване на дейността
2	Представяне на информация по определени теми - Ролята на електронното обучение за формиране на умения за успешно прилагане на интерактивни стратегии и методи - Умения за прилагане на новите учебни програми по	Февруари Май	Гатева Марчева Председатели на МО	Тематични педагогически съвети	2	Разпространение на добри практики
2.1.	-Адаптацията на новоназначени учители към учителския колектив	декември	Зам.- директори	Пед. съвет	за трима ново	Обобщаване на информацията за

			Наставници и		постъпили учители	постигнати резултати, слабости и идеи за подобряване
3	Провеждане на открити и бинарни уроци	ноември, април	Е. Икономова	урок	2	Разпространение на добри практики
3.1.	Кръгла маса за отчет по самообразованието	април	Комисията по КД	семинар	1	Анализ, оценка и ефективност на резултатите
3.2.	Представяне на информация от участие в квалификации на различно ниво	През учебната година	съответни участници	Педагогически съвети	100%	Разпространение на добри практики
4.	Участие в професионални конкурси, конференции	През учебната година	съответни участници	Педагогически съвети	100%	Разпространение на добри практики
5	Участие в европейски проекти и програми	През учебната година	съответни участници	Педагогически съвети	100%	Разпространение на добри практики

2. 3. Методически обединения.

Задачи:

1. Развитие на интересите и творческия потенциал на учителите
2. Практическо изучаване на въпроси, явяващи се проблемни за определени групи педагози. Организация и координация на методическата работа.

Провеждане на:

2.3.1. тематични методически семинари – веднъж на учебен срок

2.3.2. методически сбирки/ заседания – съгласно плановете на МО

2.4. Работа с млади, новоназначени педагогически кадри

№	Съдържание на дейността	Срок/ период на провеждане	Отговорник/ци	Организационно направление/ форма	Очакван резултат	
					Количествен (брой или %)	Качествен
1	Съставяне на план за работа с младите/ новоназначените педагогически кадри	м. септември	Зам.-директори Наставници	Методическа дейност	3	Ефективна работа за адаптирането им
2	Подпомагане за изработване на съответна документация, програми	м. септември	Зам.-директори Наставници	Методическа дейност	100%	Постигане на ефективна учебна работа
3	Подобряване на уменията и професионалното израстване на младите/ новоназначени педагогически кадри: - посещение на уроци; - участие в работата на МО - в различни квалификации	през годината	Зам.-директори Наставници	Семинари Включване в различни квалификационни форми	100%	Ефективна работа за адаптирането им
4	Включване в различни извънкласни	през	Зам.-директори	олимпиади, конкурси	100%	Постигане на

дейности	годината	Наставници	състезания		ефективна учебна работа
----------	----------	------------	------------	--	----------------------------

3. Приемственост между различните етапи на образованието						
№	Съдържание на дейността/ тема	Срок/ период на провеждане	Отговорник/ци	Организационно направление/ форма	Очакван резултат	
					Количествен (брой или %)	Качествен
1.	Адаптацията на учениците в VIII и IX клас	I срок на уч. 2017-18 г.	Класните ръководители	Лекции, дискусии	100%	Задържане на учениците в училище
1.1.	Квалификация на учители на тема „Мерки за задържане на учениците в училище ”	март	Пед. съветник	семинар	3 учители	Изграждане на допълнителни знания и умения у учителите
2.	Открити уроци в рамките на съответната приемственост	април	Е. Икономова	урок	1	Добри практики
2.1.	Бинарен урок с последваща методическа дискусия	юни	Е. Икономова	урок	1	Разпространение на резултати от работата

ТЕМАТИЧЕН ПЛАН

№	Тема	Форма	Период на провеждане	Обучител от ...
1.	Обсъждане и разработване на учебни програми по ЗП и ЗИП – особености и изисквания	обсъждане в МО	септември 2017	Зам.-директори Председатели на МО
2.	Диагностиране на четивната грамотност на новопостъпилите ученици	анкета	септември-октомври 2017	В. Цветкова, МО по БЕЛ
3.	Оказване на методическа и педагогическа помощ на новопостъпилите в училището колеги по английски език, ФВС и професионална подготовка - КТГ	дискусия урок	септември-октомври 2017	Б. Иванушева, Цветан Житарски и Марияна Въткова
4.	Обсъждане на новите нормативните документи, свързани с преподаването по различни предмети.	Учителите по предмети	Септември / октомври	Запознаване и прилагане на новите нормативните документи.
5.	Обсъждане на новите нормативните документи, свързани с ДКИ и ДОС при ПОО.	Учителите от МО	24.10.2017 г.	Запознаване и прилагане на новите нормативните документи.
6.	Обсъждане и изработване на единни критерии за оценяване на учениците	практикум	ноември 2017	В. Цветкова, В. Вътков Т. Влахова
7.	Изнасяне на открити уроци по предмети от общообразователна и професионална подготовка	открити уроци	- ноември 2017 / юни 2018	Е. Икономова В. Винчева
7.1	- „Ролята на електронното обучение за формиране на умения за успешно прилагане на интерактивни стратегии и методи” - „Умения за прилагане на новите учебни програми по математика в 8-10 клас”	бинарни уроци		
7.2	Бинарни уроци: - „Златното сечение” - „Изработване на презентация на изучавани български автори”			
8.	Провеждане на заседания на методическите обединения за обсъждане на актуална информация и възникнали проблеми	заседания	ежемесечно	Председателите на МО
9.	Организиране на „Училище за родители”	лекции	декември	Ив. Гаврилов, Класни ръководители
10.	Провеждане на вътрешноучилищна квалификация за работа в интеркултурна среда	семинар	ноември	Гаврилов

11.	Разработване на проект по програма «Еразъм +»	проект	февруари	Зам.-директори, Комисията
12.	Обмяна на добри практики с учители от професионални гимназии, които членуват в АПГЕЕКТ	обмен на добри практики	март 2018	Вътков, Въткова
13.	Среща на учители от ПГЕХТ, катедра КСТ с преподаватели от ТУ – Габрово и обсъждане на възможностите за съгласуване на учебните планове и признаване на оценки от дипломите за средно образование във висшето училище	обмен на добри практики	30.04.2018 г.	Вътков, Грънчарова
14.	Среща с преподаватели от Техническия колеж – Ловеч – запознаване с материалната база и обмен на добри практики	обмен на добри практики	март 2018	Р. Христова, Влахова
15.	Семинари по актуални теми: - интегриране на ученици с емоционални проблеми - противодействие на училищния тормоз - превенция на ученици, жертви на насилие или в риск от насилие	семинари	на всеки два месеца през учебната година	Педагогически съветник
16.	Участие на учители в квалификационни форми, организирани от РУО-Плевен, МОН и други институции	според вида на квалификационната форма		

П Р А В И Л А

за провеждане на квалификационна дейност

Квалификационната дейност в училище да се осъществява въз основа на:

1. Наредба статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
2. Закон за предучилищното и училищно образование
3. Кодекс на труда
4. Стратегия на училището
5. Установените дефицити и потребности
6. План на РУО за квалификационната дейност
7. Личните планове за развитие на учителите

Цели на правилата за квалификационна дейност:

1. Постигане на по- високо качество на педагогическия труд и по-високи резултати в учебната работа.
2. Прозрачност на постигнатите резултати от учителите и възможност за по- добра координация в тяхната дейност.
3. Възможност за удовлетворяване професионалните интереси на учителите и за тяхното професионално развитие.

Основни видове квалификационни дейности :

(1) В зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията, квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирана към адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане. Въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:

- а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищно образование;
- б) назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управление на институцията;

- в) заемащи длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищно образование;
- г) заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- д) при промяна на учебните планове и учебните програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование.

2. продължаваща - насочена към непрекъснато професионално и личностното усъвършенстване в рамките на учене през целия живот, ориентирана към кариерното развитие на педагогическите специалисти и успешната им реализация чрез:

- а) краткосрочни обучения и практикуми за периодично актуализиране на знанията по съответния учебен предмет, за развитие на умения за преподаване на ключовите компетентности, за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес, за кариерно консултиране и ориентиране на учениците, за управление на образованието и др.;
- б) участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- в) обучения за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- г) придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация като работодателят определя в срок до два месеца от встъпването в длъжност и наставник.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „а“ и „б“ се осъществява по програми за обучение от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, а придобиването на по-висока професионално-квалификационна степен и продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „в“ и „г“ – от висши училища.

Изисквания и условия за участие в квалификационните форми:

- (1) Педагогическият и непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация, както и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация
- (2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите, одобрени от МОН и вписани в информационния регистър, в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

(3) Педагогическият персонал се включва в организирани форми за повишаване на квалификацията:

1. по собствено желание;

2. по препоръка на директора;

3. по препоръка на експерти от РУО, респ. експерти по съответната област

4. по национални и/ или международни програми и проекти

(4) Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията се договарят между педагогическите кадри и директора в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

1. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията следва да се включват педагогически специалисти

2. Педагогическият специалист или непедагогическият служител, желаещ да участва в квалификационни форми, заявява това (писмено или устно) до Директора на образователната институция.

3. В случаите, когато броят на заявите е голям, директорът и председателят на комисията по квалификация могат да извършват подбор на желаещите в зависимост от:

- необходимостта от обучение за съответния преподавател/ служител;

- предпоставките за прилагане на наученото в дейността на образователната институция;

4. При равни условия с предимство се ползва педагогическият специалист, който през последната година е посетил по – малко квалификационни форми или е от изключителна необходимост обучението за него във връзка с приложението за работа.

5. При завръщане от квалификационна форма, участникът представя на ЗДУД,ЗАС и главния счетоводител отчетните финансови документи, получено удостоверение, сертификат

6. Участниците в извън институционални квалификационни дейности са длъжни да запознаят педагогическият колектив със съдържанието на обучението (ако новостите засягат цялостния образователен процес), на работна среща на МО (ако новостите засягат само отделни учебни предмети).

(5) За участие в обученията за повишаване на квалификацията по програми по чл. 43, ал. 2 от Наредбата за статута и професионалното развитие, на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

1. Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по ал.2.

2. Един квалификационен кредит се присъжда за:

- а) участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
- б) подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание;
- в) научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

3. Квалификационни кредити се присъждат от организациите по чл. 43, ал. 2 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

4. За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 (три) квалификационни кредита от участие в обученията за повишаване на квалификацията по програми на организациите съгл. чл.43, ал. 2.

5. Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, в която организацията предвижда не само присъствени часове, а предлага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването за броя присъствени академични часове.

6. Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

- а) натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
- б) пренасяне и признаване на квалификационни кредити за следващ период на атестиране при:
 - промяна на месторабота;
 - връщане след отпуск за повече от две години;
 - след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две години.
- в) признаване на преминатото обучение за повишаване на квалификацията при кандидатстване в процедура за придобиване на професионално-квалификационна степен;
- г) улесняване на професионалната мобилност.

(6) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти

може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен;

Професионално-квалификационни степени може да придобиват педагогически специалисти, които отговарят на изискванията за заемане на съответна длъжност в училище

Изискванията към кандидатите за придобиване на професионално-квалификационна степен са:

1. да имат най-малко една година учителски стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен – за лицата по т. 1;
2. да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен – за лицата по т. 2, 3 и 4;
3. да нямат дисциплинарно наказание по чл.188, т. 2,3 от КТ, освен ако е заличено.

Извършване на самооценка в края на всяка учебна година:

(1) Постигнатите компетентности всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

(2) Създаването на професионално портфолио на педагогическите специалисти е процес на събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнати резултати. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват:

1. активно участие в реализиране на политиката на институцията;
2. постигнати резултати с децата и учениците в образователния процес;
3. динамиката на професионалните изяви както лични, така и на децата и учениците, с които работи;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното израстване.

(3) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист и позволява в процеса на атестиране по-обективно да бъде оценено съответствието на дейността му с професионалния профил, с резултатите, постигнати от него и от децата и учениците, с които работи, както и със стратегията за развитие на училището.

(4) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование и квалификация, допълнителни квалификации, общ и учителски стаж, наименованието на институцията, в която лицето работи, заемани длъжности, учебни предмети, по които преподава и класовете, в които работи, групата, която ръководи или паралелката, на която е класен ръководител, както и паралелки и групи за спортни дейности;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения: добри практики, постигнати резултати с учениците, отразяващи и индивидуалния им напредък, участие в изследователска дейност, в програми, проекти и др.;
3. доказателства за постиженията, отразяващи успехите – лични и на учениците, с които работи (дипломи, призове, награди, грамоти, благодарствени писма, референции и др.), насочени към утвърждаване на авторитета и професионалното самочувствие;
4. материали, утвърждаващи професионалното израстване, проследяващи динамиката на личностното развитие, резултати от педагогическата и методическа дейност: разработки на планове от проведени педагогически ситуации или уроци, участие в разработването на учебни програми, информация за проблеми, трудности и решения, екипна работа, насочени към постигане на напредък на учениците, които са значими и имат отношение към работата за периода на атестиране;
5. обосновка за избор на учебник и учебни помагала;
6. материали от участие в конференции, конкурси и семинари: реферати, научни разработки, доклади за конференции, статии, есета, анализи на дейността, видеозаписи, методически материали, създадени от него и др.;
7. списък на лични творби – книги, картини, графики, спортни постижения и др., справка за участие в проекти и научноизследователски дейности и др.;
8. взаимодействие с участниците в образователния процес, с други заинтересовани страни и др.;
9. информация за приноса за подобряване на материално-техническите условия, за физическата среда, за информационното и библиотечно осигуряване на институцията в която работи.

(5) Професионалното портфолио се актуализира периодично, като се посочва и периода, за който се отнасят приложените копия на документи и други доказателствени материали.

(6) Професионалното портфолио според носителя, на който се създава и поддържа, е на хартиен носител или в електронен формат.

(7) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на целите и приоритетите за професионално развитие и усъвършенстване;
3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;
4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществен съвет, експерти от РУО, инспектори от НИО за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

(8) Постигнатите компетентности всеки педагогически специалист се удостоверяват и чрез:

1. попълнената индивидуална квалификационна карта
2. кратък отчет с анализ на резултатите от участието си в квалификационните форми

Мотивация и стимулиране на персонала за участие в квалификационните дейности

(1) Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на институционално равнище.

(2) На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен в нормативни актове и/ или чрез вътрешните правила на образователната институция.

(3) Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия:

1. Възможност за кариерното развитие.
2. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.

ФИНАНСИРАНЕ

На педагогическите кадри

(1) Финансирането се осигурява в рамките на бюджета на образователната институция, от собствени приходи, дарения или чрез съфинансиране.

(2) Размерът на средствата за квалификация на педагогическите кадри:

1. общо на педагогическия персонал се изчисляват като 1% от Фонд работна заплата за педагогическия персонал

2. средствата (общо за педагогическите кадри) за учебната 2017/2018 година възлизат на 4580.00 лв.

3. средствата (средно) за един педагогически специалист възлизат на 127,00 лв.

4. когато квалификацията е платена, в този процент се включват средствата за такса (хонорар на учителя) и за логистични разходи.

(3) Ако сумата за определена квалификационна дейност на даден педагогически кадър надвишава средният разход за квалификация в образователната институция с повече от 100 %, директорът определя лимита или възможността за съфинансиране.

(4) Изцяло се финансират от бюджета на образователната институция следните форми за повишаване на квалификацията:

- свързани с иновационни методи на преподаване;
- обхващащи подготовка по ново учебно съдържание;
- организирани от образователната институция;
- организирани от РУО;

(5) Образователната институция не финансира обучение (за придобиване на ПКС, по магистърски програми, специализации)

(6) Средствата за повишаване квалификацията на педагогическите кадри могат да бъдат осигурени:

1. изцяло от държавния бюджет, когато се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

2. от бюджета по даден проект или програма – съгласно условията, разписани там.

3. от организиращата страна - съгласно условията, разписани от нея.

(7) Финансовото отчитане на участието в квалификационна форма се извършва чрез предоставяне на необходимите за това финансови документи (касов бон, билети, фактура и др.) на главния счетоводител в училището и ЗАС, в срок до 3 работни дни след обучението.

На непедagogическия персонал

(1) Финансирането се осигурява в рамките на бюджета на образователната институция, от собствени приходи, дарения или чрез съфинансиране.

(2) Размерът на средствата за квалификация на непедagogическите кадри административен персонал:

1. общо на административен персонал се изчисляват като 1 % от Фонд работна заплата за административния персонал;

2. средствата (общо за административния персонал) за учебната 2017/2018 година възлизат на 937,00 лв.

3. средствата (средно) за един непедagogически специалист възлизат на 187,00 лв.

4. когато квалификацията е платена в този процент се включват средствата за такса (хонорар на учителя) и за логистични разходи.

(3) Ако сумата за определена квалификационна дейност на даден непедagogически кадър надвишава средният разход за квалификация в образователната институция с повече от 100 %, директорът определя лимита или възможността за съфинансиране.

(4) Изцяло се финансират от бюджета на образователната институция следните форми за повишаване на квалификацията:

- свързани с промени в нормативната рамка;
- организирани от образователната институция;
- организирани от РУО;

(5) Средствата за повишаване квалификацията на непедagogическите кадри може да бъдат осигурени:

1. изцяло от държавния бюджет, когато се въвеждат нови или се променят съществуващите законови изисквания, касаещи конкретните кадри.

2. от бюджета по даден проект или програма – съгласно условията, разписани там.

3. от организиращата страна - съгласно условията разписани от нея.

(6) Финансовото отчитане на участието в квалификационна форма се извършва чрез предоставяне на необходимите за това финансови документи (касов бон, билети, фактура и др.) на главния счетоводител в училището и ЗАС, в срок до 3 работни дни след обучението.

V. ПЛАН НА КОМИСИЯТА ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА УЧИТЕЛСКИЯ КОЛЕКТИВ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

1. Съвместна дейност на комисията с училищното настоятелство и приемане на план на дейностите.

Срок: м. октомври 2017

Отговорник: Р. Христова

2. Ангажиране на училищното настоятелство при решаване на проблеми, свързани с приобщаването и задържането на ученици в училище подлежащи на задължително обучение, предприемане на действия за недопускане на фиктивно записани ученици и при решаване на въпроси свързани с подобряване на материалната база.

Срок: веднъж на срок

Отговорник: В. Вътков

Председател УН

3. Оказване на съдействие на класните ръководители и на родителите на проблемните класове с подготвяне на материали за беседване по конфликтните теми. /Разработени теми – каб. 220 от сборник “Образование за демократично гражданство”/

Срок: постоянен

Отговорник: Р. Христова,

И. Гаврилов

4. Ангажиране на родителите на проблемни ученици с извънучилищни мероприятия.

Срок: постоянен

Отговорник: Б. Сагунов, М.

Драганов за връзка с кл.

ръководители

5. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.

Срок: септември- юни

Отговорник: Кл. р-ли

6. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.

Срок: според календара на

мероприятията

Отговорник: Кл. р-ли

7. Представяне на постиженията на талантиви ученици в различни области с помощта на кл. ръководители и родители пред останалите ученици от училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Цв. Трайкова,
В. Парашкевова

8. Анкетиране на учениците от ПГЕХТ на тема „Семейна среда”.

Срок: декември

Отговорник: И. Гаврилов,
Р.Христова

9. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите относно училищни проблеми.

Срок: в началото на всеки срок

Отговорник: Пед.съветник

10. Популяризиране дейността на гиназията пред обществеността на града и областта.

Срок: постоянен

Отговорник: В.Вътков,
В. Парашкевова

VI. ПЛАН ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ УЧЕНИЦИ

I. Основни задачи:

1. Запознаване на учениците с основни правни норми касаещи задълженията, правата и отговорностите им в училище и извън него.
2. Усъвършенстване на връзката между училище, семейство, органите на МВР, отдел „Закрила на детето” и Общинската комисия за БПППУ.
3. Борба с тютюнопушенето, употребата на алкохол и наркотици.
4. Осъществяване на превантивни мерки срещу посегателството над личността на учениците и учителите.

II. Дейности по изпълнение на основните задачи:

1. Изготвяне на план и графици за провеждане на уроци по Национална програма „Работата на полицията в училищата”.

Срок: м. Октомври 2017
Отг.: И. Гаврилов, РУП 02

2. Да се проведе среща по паралелки с учениците от 8 и 9 класове с представители на ДПС.

Срок: м. Октомври 2017
Отг.: И. Гаврилов

3. Да се организира и проведе беседа с учениците на тема: „Решаване на конфликти и водене на спорове”.

Срок: м. Ноември 2017
Отг.: И. Гаврилов

4. Да се проведе беседа по класове за разясняване на вредата от тютюнопушенето, употребата на алкохол и употребата на наркотици.

Срок: м. Декември 2017
Отг.: Е. Битунска

5. Да се организират беседи с учениците за етническа и религиозна толерантност.

Срок: м. Декември 2017
Отг.: И. Гаврилов

6. Да се търси съдействие от Общинската комисия за БПППУ и ДПС при прояви с висока обществена опасност.

Срок: м.постоянен 2017
Отг.: И. Гаврилов

7. Да се направи инструктаж по класове за действие на ученици по време или при опасност от провеждане на терористичен акт.

Срок: I-ви и II-ри уч. срок
Отг.: Е. Битунска

8. Да се обсъждат противообществените прояви на учениците и се предлагат становища на ръководството на училището относно превантивни мерки.

Срок: ежемесечно
Отг.: А. Атанасова

III. Беседи по класове:

1. Сексуално възпитание: Хигиена на половото общуване, Болести предавани по полов път

Срок: м. Ноември 2017
Отг.: Е. Битунска

2. Провеждане на анкета за употреба на наркотични вещества.

Срок: м. Декември 2017
Отг.: И. Гаврилов

3. Умения за решаване на проблеми.

Срок: м. Февруари 2018
Отг.: И. Гаврилов

4. Професионално ориентиране на учениците.

Срок: м. Април 2018
Отг.: И. Гаврилов

5. Етично отношение учител – ученик, учител – учител, учител – родител, учител – директор.

Срок: м. Май 2018
Отг.: Б. Иванушева

VII. ПЛАН НА КОМИСИЯТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ, КАТАСТРОФИ И ПОЖАРИ

I. Основни задачи

1. Осигурява безопасни условия за движение пред двора на учебна та сграда и паркингите на училището.
2. Провеждане на учебни занятия по модул Безопасно движение за учениците от VIII клас.
3. Прецизира конкретните особености на ПГЕХТ и аварията, които могат да възникнат е и около него.
4. 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.

II. Мероприятия

Мероприятия по линия на висшестоящата комисия.

1. Дейности по постоянни комисии.
 - 1.1. Планиране и поддържане на готовност.

Срок: 20.10 2017г.
Отг. Председател
 - 1.2. Превантивна дейност.

Срок: постоянен
Отг. Председател
2. Мероприятия за поддържане в готовност на комисията
 - 2.1. Участие в тренировки по план на Постоянната общинска комисия за защита на населението при бедствия и аварии.

Срок: график на ПОБК
Отг. Председател
 - 2.2. Провеждане на тренировки на комисията и групи по собствен план.

Срок: декември, март
Отг. зам. Председател
 - 2.3. Актуализация и коригиране на плана за действия при бедствия, аварии и катастрофи.

Срок: април
Отг. Секретар

2.4. Организация и провеждане на обучение по въпросите на гражданска защита, медикисанитарна защита и противопожарна защита по тематичен план график.

Срок: съгласно график

Отг.: кл. ръководители

III. Други мероприятия

1. Контрол и помощ. Провеждане на контрол, за водене на занятия с учениците за действия при бедствия, аварии и катастрофи.

Срок: ежегодно

Отг.: Председател

2. Комплексно занятие с учениците от X клас.

Срок: май

Отг.: Председател

VIII. ПЛАН НА КОМИСИЯТА ЗА БЕЗОПАСНИ И ХИГИЕННИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

I. СЕПТЕМВРИ – ДЕКЕМВРИ 2017 г.

1. Провеждане на извънреден инструктаж с учениците от X до XII клас.
Срок. 15.09.2017 г.
Отг. Класните ръководители
2. Проверка състоянието на учебната база, техника.
Срок.16.09.2017г.
Отг. ЗДУПД , Иво Иванов
3. Провеждане на годишен преглед на противопожарните уреди.
Срок. 16.09.2017г.
Отг. ЗДУПД
4. Провеждане на инструктаж в ситуация на утежнена зимна обстановка.
Срок. Постоянен

Отг. ПДИПД, Н. Годоров

II. ПЪРВО ТРИМЕСЕЧИЕ НА 2018 г.

1. Провеждане на инструктаж с учениците след зимната ваканция.
Срок. 05.01.2018г.
Отг. Класните ръководители
2. Почистване и опесъчаване на местата за движение на хора и МПС от падналия сняг.
Срок. Според условията
Отг. Домакина
3. Извършване на измерване на параметрите на микроклимата – температура, запрашеност и осветеност на класните стаи и помощните помещения.
Срок. Постоянен
Отг. ЗДУПД

III. ВТОРО ТРИМЕСЕЧИЕ НА 2018 г.

1. Периодичен инструктаж на учениците след пролетната ваканция.

Срок. 11.04.2018г.

Отг. Класните ръководители

2. Почистване района на училището от треви, храсти, клони и паднали дървета.

Срок. 20.04.2018г.

Отг. Домакина

3. Проверка и участие в замерванията на ел. мрежата и заземленията от лицензирана фирма.

Срок.16.05.2018г.

Отг.ЗДУПД

4. Провеждане на извънреден инструктаж на учениците във връзка с летния сезон (къпане във водоеми, палене на огън, туристически прояви, управление на велосипеди и МПС).

Срок. 30.06.2018г.

Отг. ЗДУПД

IV. ТРЕТО ТРИМЕСЕЧИЕ НА 2017г.

1. Периодичен инструктаж по ЗБУТ на служителите в ПГЕХТ.

Срок. 14.09.2018г.

Отг. ЗДУПД

2. Проверка на подготовката на материално – техническата база за новата учебна година.

Срок.14.09.2018г.

Отг. ЗДУПД и Домакина

3. Почистване на района от треви и храсти.

Срок. Постоянен

Отг. Домакина

IX. ПЛАН НА КОМИСИЯТА ЗА СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Укрепване здравето на учениците от ПГЕХТ „ Проф. Асен Златаров“ - Плевен, развиване на основните качества, способстващи за разширяване на двигателната култура и умствена активност.
2. Да се създаде траен интерес към спортните игри и индивидуалните спортове.
3. Създаване основа за изява в Ученическите игри, Общински, Областен и Републикански етап.
4. В спортните прояви да бъдат обхванати максимален брой учащи в ПГЕХТ „ Проф. Асен Златаров“-Плевен.
5. Призови класирания на представителните отбори юноши и девойки по различните видове спорт.

II. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Да се сформират спортни секции по бадминтон, баскетбол, волейбол и футбол.
Срок: септември 2017 г.
Отговорници: учителите по ФВС
2. Да се организира участие на ученици в спортни мероприятия на Община Плевен.
Срок: постоянен
Отговорници: учителите по ФВС
класните ръководители
3. Да се организират туристически походи до хижи и исторически места на град Плевен.
Срок: юни 2018 г.
Отговорници: учителите по ФВС, класните
ръководители, учители
4. Провеждане на вътрешно-училищни състезания по футбол, волейбол, тенис на маса , бадминтон , баскетбол и канадска борба.
Срок: октомври 2018 г. – май 2018 г.
Отговорници: учителите по ФВС
5. Сформиране на отбори за участие в етапите на ученическите игри по спортовете – футбол, волейбол, бадминтон, тенис на маса , баскетбол, хандбал и лека атлетика.

Срок: октомври 2018г.–февруари 2018 г.

Отговорници: учителите по ФВС

6. Изработване на Грамоти за награди на заелите призови места в спортните изяви в училище.

Срок: постоянен

Отговорници: комисията

9. Запознаване на учениците от 8-10 кл. В Час на класа с разработената от БЧК тема „Водноспасителен минимум”.

Срок: април-юни 2018г.

Отговорници: комисията и класните ръководители

Х. ПЛАН НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Комисията е избрана на заседание на педагогическия съвет и е в състав:

Председател: Калин Йончев – Удостоверение за ПК рег. №БДП-К94 / 38 / 30.01.2012 г.

Членове: Детелина Мирова – Удостоверение за ПК рег. №БДП-К702 / 54 / 16.10.2013г.

Мирослав Драганов

2. Планът на комисията е приет на заседание на педагогическия съвет–Протокол №16/14.09.2017 г.

3. През учебната 2017 / 2017 година обучението по безопасност на движението по пътищата се осъществява съгласно Заповед №РД09-773/19.09.2003 г. на Министъра на образованието и науката за организиране на обучението по БДП и по Учебни програми за възпитание и обучение по БДП за V-VIII клас, утвърдени от Министъра на образованието и науката през 2003 г.

4. Обучението е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни изисквания.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Извършва се от директора на учебното заведение.

2. Подготовката се осъществява от учители, определени със заповед на директора.

3. Занятията се провеждат от правоспособен учител, определен в Списък – Образец №1 за учебната 2017 / 2018 година, в час на класа през цялата година по график, утвърден от директора на училището.

4. При подготовката на учебните занятия и за реализирането на настоящия план се използва: специализирана литература, инструктивни материали от централния и местен печат, учебно-методически помагала и други.

III. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците в училище и извън него.

2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации .

IV. ЗАДАЧИ

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота.
2. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката и хората.
3. Разширяване на кръгозора, на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защитата на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.
4. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата.
5. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.
6. Осигуряване на безопасно пътуване на учениците с училищен автобус от населените места на общината до училище и обратно.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. При разработването на училищните учебни планове да се има предвид и да се спазва заповед № РД 09-619 / 31.10.2000 г. на Министъра на образованието и науката, която е в съответствие с § 4 от допълнителните разпоредби на Закона за движението по пътищата (ДВ, бр. 20 от 1999 г.) и учебните програми за възпитание и обучение по БДП бр.40/2003г./

отг.: класни р-ли на VIII клас

срок: 16.09.2017 г.

2. Учебният материал да се преподава съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всеки клас и да се отразява задължително в дневниците на паралелките и в материалната книга.

отг.: класни р-ли на VIII клас

срок: през годината

3. Да се осъществява контрол върху учебния процес по БДП и провеждането на планираните мероприятия.

отг.: Директорът

срок: през годината

4. В началото на учебната година класните ръководители в час на класа да запознаят учениците с пътно-транспортната обстановка в района на училището и да проведат беседа-разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение.

отг.: класни р-ли
срок: 20.09.2017 г.

5. Да се проведат инструктажи по БДП с всички ученици.

отг.: класни р-ли и помощник класни р-ли
срок: 30.09.2017 г.

6. С учениците от VIII клас учителите да провеждат ежедневно "5 - минутка" - краткотрайно занимание, напомнящо на учениците изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата.

отг.: учителите в последния учебен час
срок: през годината

7. Да се осигурят учебните програми по БДП за съответните класове.

отг.: Комисията
срок: 20.09.2017 г.

8. Да се заложат на отделен ред в Списък Образец № 1 часовете за изучаване на правилата по БДП.

отг.: Директорът
срок: 16.09.2017 г

9. Чрез заповед на Директора да се определи пропускателен режим на МПС в двора на училището и упржни строг контрол по нейното спазване.

отг.: Директорът
срок: 16.09.2017 г.

10. Паркирането на моторните превозни средства на педагогическия и непедагогическия персонал, обезпечаваш нормалното протичане на учебно-възпитателния и производствен процес, да се извършва на изградения за тази цел паркинг в северната част на училищния двор.

отг.: Зам.директорът
срок: през годината

11. В началото на учебната година комисията да направи оглед и да изготви предложение за обезопасяване района на училището.

отг.: М.Драганов и Д.Мирова
срок: 04.11.2017 г.

12. Да се провеждат срещи с училищното настоятелство за обсъждане проблемите на БД и набележат конкретни мерки, и се ангажират родители в оказване на помощ при провеждане на мероприятия по БД.

отг.: Росица Христова

срок: през годината

13. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда (екскурзии, походи, зелени училища, наблюдения и други) да се провеждат разговори с учениците за припомняне правилата за безопасност на движението и същите да бъдат инструктирани срещу подпис.

отг.: организаторите

срок: през годината

14. В началото на учебната година да се представи в РУО – гр. Плевен информация, отнасяща се до готовността на училището за изучаване на правилата за БДП.

отг.: Директорът

срок: 18.10.2017г.

15. При възникване на пътно-транспортно произшествие (ПТП) с деца и ученици и настъпила смърт, задължително да се информира Министъра на образованието и науката и РУО – гр.Плевен, в срок от 24 часа.

отг.: Директорът

срок: през годината

16. Да се информират Министърът на образованието и науката и Началника на РУО – гр.Плевен, в срок от 3 дни при възникване на ПТП с деца и ученици, когато има само наранявания.

отг.: Директорът

срок: през годината

17. При настъпила ПТП с дете или ученик от училището, завършило с нараняване или смърт в едноседмичен срок да се организира и проведе педагогически съвет и общоучилищна родителска среща.

отг.:Директорът срок:

през годината

18. Да се изготви и изпрати информация в РУО – гр. Плевен, за ученици, пострадали при ПТП през лятото.

отг.: Директорът

срок: 20.09.2017г.

XI. ПЛАН НА КОМИСИЯТА ЗА ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

I. Състав на комисията:

1. председател Валя Винчева
2. членове: Гергана Цветкова
Цветелина Карлукова
Даниела Петрова
Малинка Цветкова

I. Същност

Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение

II. Цели

1. Изграждане на автономна и активна личност, която:
 - а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
 - б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глоболизиращия се свят;
 - в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
 - г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
 - д) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
 - е) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
 - ж) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
 - з) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
 - и) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.
2. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:
 - а) възпитава в демократичните ценности;
 - б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
 - в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
 - г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
 - д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

IV. Дейности и мероприятия:

- A) Възпитаване на дисциплинираност и гражданско поведение чрез:

1. Създаване на ученически съвет, изработване на план и устав за активно участие в дейността на училището

Срок: октомври 2017 г.

Отг.: Пед. съветник, Д.Петрова

2. Мотивация на учениците за учение и присъствие в училище

Срок: октомври

Отг: кл. ръководители

3. Съдействие за изграждане на Училищно настоятелство и Обществен съвет за подпомагане на дейността на училището

Срок: постоянен

Отг.: комисията и кл. р-ли

4. Тероризъм-география на страха и толерантността

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители

5. Финансова и правна грамотност - труд и реализация в Обединена Европа

Срок: декември 2017 г.

Отг. комисията и кл. ръководители

6. Трафикът на хора или съвременното робство

Срок: януари 2018 г.

Отг. В. Винчева

7. Укротяване на гнева и предотвратяване на агресията. /мирно решаване на конфликти в и извън училище/

Срок: февруари 2018 г.

Отг. Педагогич. съветник

8. Организиране и посещение на театрални постановки и културни мероприятия за ученици от всички класове с цел възпитание и формиране на граждански и естетически ценности.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители

9. Професионално развитие - бъдеще и перспективи

Срок: март 2018 г.

Отг.: Кл. р-ли на 12. класове и учителите по ПП

10. Превенция и противодействие на корупцията

Срок: април 2018г.

Отг. комисията

Б) Възпитаване на национално самочувствие и продължаване на националните традиции чрез:

1. Честване на всички национални и училищни празници

Срок: постоянен

Отг. : комисията

2. Отбелязване на 140 години от Плевенската епопея - презентация и табло
Срок: декември 2017 г
Отг.: Г. Цветкова, Цв. Карлукова
3. Честване на патронния празник на училището
Срок: февруари 2018 г.
Отг: учителите
4. Честване на Освобождението на България – поднасяне на цветя пред Мавзолея
Срок: март 2018 г.
Отг: комисията

В) Здравно и екологично възпитание

- 1. Разглеждане на здравни теми в часа на класа- сексуална култура, наркомания, алкохолизъм, здравословен начин на живот и първа помощ в екстремни ситуации**

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители и мед. сестра

2. Световен ден на водата- 22 март - презентация и табло
Срок: март 2018 г
Отг.: М. Цветкова
3. Вредите от компютъра и телевизията- нашето здраве в нашите ръце

Срок: март 2018 г.

Отг. : комисията

4. Международен ден на Земята – 22 април – табло, презентация
Срок: април 2018 г
Отг.: Ц. Василева
5. Международен ден на биологичното разнообразие – 22 май – табло, презентация
Срок: май 2018 г
Отг.: М. Цветкова

- 6. Световен ден на околната среда**

Срок: юни 2018 г.

Отг.: кл. ръководители

7. Химията в храната – ГМО продукти

Срок: постоянен

Отг.: мед. сестра

- 8. Искам да се запозная със 100 туристически обекта на България- провеждане на екскурзии и посещения на музеи и културни паметници**

Срок: юни 2018 г.

Отг: класни р-ли

9. Участие в провеждането на общоучилищни занятия и мероприятия по Гражданска защита и военно обучение.

Срок: по график 2018 г.

Отг.: класни ръководители

Д) Стимулиране на творческата и физическата активност и развитие на интересите и възможностите на учениците

1. Участие в училищни, градски и регионални спортни състезания и турнири

Срок: октомври-април

Отг.: учителите по ФВС

2. Футболното хулиганство и правилата в обществото

Срок: март 2018 год.

Отг. М. Драганов

3. **Участие във вътрешноучилищни олимпиади**

Срок: постоянен

Отговорник: зам.- дир. по УД

4. **Участие в регионални конкурси**

Срок: постоянен

Отг.: зам.- дир. по УД

5. Представяне на изучаваните професии чрез изготвяне на тематични презентации

Срок: април - май 2018 г.

Отг. Б. Сагунов, Д. Петрова

6. **Спортът срещу вредните навици в нашето ежедневие - презентация**

Срок: април 2018 г.

Отг.: учителите по ФВС

7. **Участие в състезания в различни научни области**

Срок: постоянен

Отг.: Председатели на методически обединения

ХИ. ПЛАН НА КОМИСИЯТА ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КООРДИНАЦИОННИЯ МЕХАНИЗЪМ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ РАБОТА В СЛУЧАЙ НА ДЕЦА, ЖЕРТВИ НА НАСИЛИЕ ИЛИ В РИСК ОТ НАСИЛИЕ И ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ КРИЗИСНА СИТУАЦИЯ

Планът е съобразен със спецификата на учебното заведение и предвижда дейности за осъществяване на превенция на случаите на деца жертва на насилие или риск от насилие.

I. Цел на комисията:

Да оказва съдействие на компетентните органи в случаи, че в училището има деца в риск, жертви на насилие и в случаи на кризисни ситуации.

II. Задачи:

1. Предприемане на бързи и координирани действия за закрила на дете жертва на насилие или в риск от насилие.
2. Оказване на морална подкрепа на дете в риск.
3. Определяне на подходящи мерки за предотвратяване на рисковите фактори за детето.
4. Разработване и въвеждане на превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище.

III. График на дейностите:

1. Своевременно информиране на родителите за поведението на децата им в училище при случаи на насилие или риск от насилие.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

2. Идентификация на белезите от насилие и уведомяване на педагогическия съветник.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

3. Провеждане на разговори с учениците във връзка със рисковите фактори, застрашаващи тяхното здраве, семейната и извънсемейната среда.

Срок: октомври

Отг.: класните ръководители

4. Повишаване сигурността на учениците в училище и района около него.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

Педагог. съветник

5. Поддържане на връзка педагогическият съветник в училището с отдел „Закрила на детето” и РУ на МВР - Плевен.

Срок: постоянен

Отг.: Иван Гаврилов

6. Разработване съвместно на педагогическият съветник и класните ръководители на индивидуални корекционни програми за ученици с негативни прояви, склонни към насилие.

Срок: ноември

Отг.: Членове на комисията

7. Търсене на възможности за включване на децата с нежелано поведение в определени дейности с превантивен характер.

Срок: постоянен

Отг.: Членове на комисията

8. Провеждане на дискусии в час на класа: „Футболно хулиганство”, „Игра с пиратки”, „Агресия в отношенията”, „Насилието в училище” и „Живот без наркотици”

Срок: декември

Отг.: Класните ръководители

Планът е отворен за допълнение с нови теми и с него са запознати всички учители, служители и е включен в длъжностните характеристики на работещите с деца.

ХІІІ. ПЛАН НА КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА СПРАВЯНЕ С ТОРМОЗА И АГРЕСИЯТА В УЧИЛИЩЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА „МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ“

съгласно заповед РД 09-611/18.05.2012 г. на министъра на образованието, младежта и науката

Състав на съвета:

1. Председател: Анелия Атанасова
2. Членове: Иван Евгениев Гаврилов
Мирослав Петков Драганов
Емилия Бенчева Битунска
Маргарита Франц Бегова
Валери Георгиев Даков
Росица Георгиева Христова – председател на УН
Ивон Димова – ученик

I. Предмет

Проучване и подпомагане психичното развитие и здраве на децата и юношите в системата на средното образование, чрез превантивни мерки и сътрудничество по прилагането на механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

Единният механизъм за противодействие на тормоза е разработен от Министерството на образованието, младежта и науката с участието на МТСП, АСП, ДАЗД, МВР, ЦКБППМН и неправителствените организации – НМД, фондация „Стъпки за невидимите деца в Българи,” фондация „Асоциация Анимус”, Дружеството на психолозите в България и УНИЦЕФ.

II. Цел

- Прилагане на разработения цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

III. Задачи:

1. Разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в училище.
2. Прилагане на процедурите при случаи на тормоз в училище.
3. Разработване на защитна мрежа за интервенция при случаи на тормоз в училище.

III. Общи положения

- В училището е създаден координационен съвет с ясни функции и делегирани отговорности, който да отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза. Съветът да се ръководи задължително от заместник-директор и да включва училищния психолог или педагогически съветник, учители, ученици и родители.
- Превенцията на тормоза включва комплекс от мерки, които най-общо имат за цел ограничаване и/или елиминиране на предпоставките и рисковите фактори, допринасящи за насилието.
- Комплексът от превантивни мерки трябва да включва всички възможни аспекти и форми на тормоза, ясно да фокусира вниманието върху участието на всички групи и да се планира на три нива - класна стая/паралелка, училище, общност.
- За да се изгради защитната мрежа е необходимо да се поставят ясни граници, изграждане на ценности, правила и процедури, които не допускат прояви на насилие и тормоз във взаимоотношенията в училище
- По-голямата част от ситуациите на тормоз могат да бъдат овладени от учителите, а някои от самите деца. Всяка намеса изисква внимателна преценка на ситуацията и нейната тежест.
- Важно е да не бъдат омаловажавани и първите прояви на влошаване на отношенията между децата и поведение, което е неприемливо. Необходимо е още при най-малките сигнали и съмнения за тормоз да се предприемат стъпки, за да се предотврати ескалация на насилието и да се изпрати ясно послание, че такова поведение няма да бъде толерирано. Вниманието трябва да бъде насочено както към проявите на физически тормоз, така и към неговите социални и психологически форми.

ДЕЙНОСТИ:

I. Дейности по разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в училище

1. Сформиране на училищен Координационен съвет.

Срок: 15.09.2017г.

Отг.: В.Вътков

2. Оценка на проблема, през мнението на учениците/учителите/родителите – с помощта на стандартизиран въпросник

Срок: октомври 2017г.

Отг.: И.Гаврилов

3. Анализ на проявите на училищен тормоз и наличните правила и решения за справяне с него – честота на булинга, форми, резултати, последствия, налични и липсващи правила.

- обобщаване на всички предложения за правила на поведение и ценности, направени от класовете и формулиране на общоучилищни ценности и правила, които да бъдат част от училищната политика;

- договаряне на единен механизъм, включително разписани ясни отговорности, за реагиране при всяка проява на тормоз и насилие;

- разработване на предложения за промени в Правилника за дейността на училището и обсъждането им с училищната общност;

- приемане на съгласуваните промени;

Срок: октомври 2017г.

Отг.: Председател на координационен съвет

4. Запознаване на учениците със същността на тормоза, проявите и участниците в процеса.

Целта е да се създаде пространство, в което се говори открито за тормоза и се работи за формирането у децата на нагласи и социални умения, недопускащи насилие като например емпатия, толерантност и уважение към различията, решаване на конфликти

Срок: 10.10.2017г.

Отг.: класни ръководители

5. Повишаване на квалификацията на персонала за справяне в ситуации на тормоз
Провеждане на семинари и презентации във връзка с превенция на училищния тормоз.

Срок: постоянен

Отг.: директор на училище

6. Оптимизиране на системата за наблюдение и контрол, в зависимост от резултата от оценката на проблема

- ясно разпределение на конкретни отговорности на всички възрастни в училището, вкл. дежурства на определени места;

Срок: постоянен

Отг.: директор на училище

7. Прилагане на процедури за реагиране в ситуации на тормоз

* Класният ръководител разговаря с детето, по възможност още същия ден (или веднага след като е разбрал за случая, ако се касае за ситуация, за която е научил случайно) и да разбере какво точно се е случило

* При този първи разговор се предлага на детето подкрепа, като се остави то само да определи какво точно ще му помогне да се почувства сигурно;

* Подчертава се поверителността на разговора, като се споменава кои ще бъдат уведомени за случилото се;

Срок: ноември 2017г.

Отг.: Председател на координационен съвет

8. Запознаване на учители, ученици и родители с процедурите за реагиране в ситуации на тормоз

* Всяка ситуация на тормоз се регистрира и описва в единен регистър.

* Директорът на училището е задължен при тежко ниво на тормоз да уведоми отдел „Закрила на детето”, РУО, местните комисии за БППМН, полицията и всички останали участници в мултидисциплинарния екип по силата на координационния механизъм.

Националната телефонна линия 116 111 за деца предоставя консултиране, информиране и помощ по всякакви въпроси и проблеми, свързани с деца

Срок: ноември 2017г.

Отг.: Членове на координационен съвет и класни ръководители

9. Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с различните възрастови групи и свързани с:

а) превенция на тормоза;

б) правата и задълженията на децата;

Срок: ноември 2017г.

Отг.: главните учители
кл. ръководители

10. Запознаване на децата с аспектите на тормоза и начините за справяне с него. Превантивна дейност на ниво класна стая – дискусии, обсъждане и споделяне на опит по повод възникнали действителни ситуации.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

11. Създаване на методически материали по превенция на тормоза в помощ на класните ръководители. Повишаване квалификацията на учителите за работа с програмите, включително реализиране на специализирани тренинги за определени категории от работещите в училище за справяне с критични ситуации и други;

Срок: постоянен

Отг.: Председател на координационен съвет

12. Поддържане на непрекъсната връзка между класните ръководители и родителите за противодействие срещу проявите на тормоз.

Срок: постоянен

Отг.: кл.ръководители

13. Набиране на данни и анализ на профила на ученика, използващ булинг.

Срок: до м. май 2018г.

Отг.: Председател на координационен съвет и Сдружение „Малки стъпки“ -

Плевен

II. Дейности по прилагане и оптимизиране на защитна мрежа

1. Дейности на равнище клас

1.1. Целта е да се създаде пространство, в което се говори открито за тормоза и се работи за формирането у децата на нагласи и социални умения, недопускащи насилие, като например емпатия, толерантност и уважения към различията, решаване на конфликти и други.

1.2. Основни теми

- ✓ Какво представлява тормозът, разпознаваме ли го и как можем да докладваме за случаи на тормоз?
- ✓ Какви са преживяванията на извършителя, последователите, потърпевшия и наблюдателите?
- ✓ Как с чувстваме, когато видим прояви на тормоз и какво правим?
- ✓ Какво можем и искаме да направим?
- ✓ Кои са основните ценности, правила и поведение, които следва да приемем?
Как може да ги прилагаме?

1.3. Интервенцията на равнище клас се отнася до ситуациите от ниво едно и две според приетата класификация.

1.4. Съвместни дейности между класен ръководител и педагогически съветник

Класификация на формите на тормоз и предприемане на съответните действия			
<u>Ниво на тормоз</u>	<u>Отговор на училището</u>	<u>Документиране</u>	<u>Последователност на процедурите за интервенция</u>
I.ПЪРВО НИВО – НИСКО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА	Действия от класен ръководител заедно с родител като се предприема педагогическа работа, индивидуално или с целия клас. При наличие на щети от материален характер – те се възстановяват.	Не се регистрират	<ol style="list-style-type: none"> 1.Откриване на ситуация на тормоз – информиране за случилото се. 2.Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници. 3.Уведомяване на родител. 4.Консултации с педагогически съветник. 5.Мерки и действия от страна на класен ръководител – решаване на проблема. 6.Мониторинг на мерките. <ol style="list-style-type: none"> 1.Верифициране на проблема или откриване на ситуация на тормоз. 2.Прекратяване на ситуацията и успокояване. 3.Уведомяване на ОЗД или органите на полицията при ситуации с по - сериозно последици по

<p>II.ВТОРО НИВО – ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА</p>	<p>Предприемат се действия от класен ръководител, педагогически съветник, директор и родител, ако е в интерес на детето.</p> <p>Координационния съвет прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случай.</p>	<p>Ситуацията се описва в дневника за ситуации за тормоз и се предприема работа по случая.</p> <p>Възстановяване на щети при наличие на такива.</p>	<p>преценка на класния ръководител и педагогическия съветник.</p> <p>4.Уведомяване на родител.</p> <p>5.Консултации.</p> <p>6.Мерки и действия – работа на координационния съвет: анализ на ситуацията от регистъра и предприемане на индивидуална работа по случай с ученик в риск от тормоз и разписване на индивидуална програма.</p> <p>7.Мониторинг на предприетите мерки и действия.</p> <p>1.Верифициране на проблема или откриване на ситуация на тормоз.</p> <p>2.Прекратяване на ситуацията и успокояване.</p> <p>3.Уведомяване на ОЗД или органите на полицията при ситуации с по - сериозно последици по преценка на класния ръководител и педагогическия съветник.</p> <p>4.Уведомяване на родител.</p> <p>5.Консултации.</p> <p>6.Мерки и действия – работа на координационния съвет: анализ на ситуацията от регистъра и</p>
---	--	---	---

<p>III. ТРЕТО НИВО – ЗЛОУПОТРЕБА СЪС СИЛА, КАКТО И ПРИ ЕКСТРЕМНИ СИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСНОСТ ЗА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО ИЛИ ЗА ТЕЛЕСНИЯ ИНТЕГРИТЕТ, ЗА КОЙТО И ДА Е ОТ</p>	<p>Уведомяване на ОЗД и органите на полицията незабавно от служителя на училището идентифицирал тормоза. Действията на ниво училище се предприемат от директора заедно с координационния съвет, задължително участие на родител и компетентните власти. Родител, ако е в интерес на детето и не застрашава неговата сигурност. Насочване към местната комисия за борба</p>	<p>Ситуацията се описва в дневника за случаи на тормоз, като се предприеме интензивна работа по случая включваща всички участници, правят се оценки на потребностите и</p>	<p>предприемане на индивидуална работа по случай с ученик в риск от тормоз и разписване на индивидуална програма.</p> <p>7. Мониторинг на предприетите мерки и действия.</p>
---	--	--	--

УЧАСТНИЦИТЕ В СИТУАЦИЯТА.	срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и полицията, ОЗД и община по силата на координационния механизъм. Съставяне на протокол за тормоз и възстановяване на щетата, включване на учениците в допълнителни програми насочване към услуги в общността.	план за действие, като се инициират процедури в съответствие със закона.	
--------------------------------------	---	--	--

2. Разработени и приети са правила и процедури за работа с:

- 2.1. Дете, жертва на тормоз
- 2.2. Дете, упражнило тормоз
- 2.3. Деца, които помагат и подкрепят тормоза
- 2.4. Децата наблюдатели

Ниво на тормоз	Отговор на училището
<p>I. Ниско нарушаване на правилата.</p> <p>1. Дете жертва на тормоз.</p>	<p>Прекратяване, изтъкване на нарушението – налагане на съответната последица.</p> <p>Класният ръководител разговаря с детето веднага, след като е разбрал за случая. Предлага на детето подкрепа, като се остави то само да определи какво точно ще му помогне да се почувства сигурно. Подчертава се поверителността на разговора, като се споменава кои ще бъдат уведомени за случилото се. Предлага се разговор с педагогическия съветник, наблюдава се детето в следващите дни да се види как се чувства и при необходимост пак се разговаря с него.</p>
<p>2. Дете упражнило тормоз и деца, които помагат и подкрепят тормоза.</p>	<p>Разговор на детето с класния ръководител за прекратяване на тормоза. Учителят да обясни пред всички, че това е насилие и е недопустимо. Разговор с педагогическия съветник. Възстановяването на щетата е принцип, който предполага, че хората правят грешки. Грешките трябва да бъдат поправени. Ученикът сам избира как да поправи грешката си, с което ще възстанови нарушената ценност. С това негово решение трябва да се съгласи и ученикът, който е бил потърпевш от тормоза. Класният ръководител изслушва детето без потърпевшото дете. След изясняване на ситуацията и постигане на договора класния ръководител проследява известно време поведението на децата и дава обратна връзка. Търси се съдействието на педагогическия съветник</p>

<p>3. Реакции спрямо деца наблюдатели на тормоза.</p>	<p>за индивидуална работа с детето за преодоляване на агресията и разговор с родителите. Ако е необходимо детето се насочва към местните комисии за БППМН.</p> <p>Да се работи с наблюдателите на това ниво, не само на нивото на превенцията, а с групата след ситуация на тормоз. Изтъкват се тези, които са се намесили в защита на ценностите на училището. На останалите се споделя очакването да направят същото, ако се случи в бъдеще. Насърчаване на групата спрямо тормозеното дете.</p>
<p>II. Повтаряне на едни и същи нарушения на правилата.</p>	<p>Съставяне на протокол за тормоз – възстановяване на щетата, преценяване дали е необходим разговор с родителите. Разговор с педагогическия съветник и повтаряне на процедурата от точка I.</p>
<p>III. Сериозна злоупотреба със сила, както и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето, телесния интегритет, както на детето жертва, така и на детето извършител.</p>	<p>Повтаряне на процедурата по точка I. И насочване към местната комисия по БППМН и полицията, ОЗД и община по силата на координационния механизъм. Протокол за тормоз. Среща с родителите за възстановяване на щетата. Постоянна работа на педагогическия съветник с учениците за преодоляване на агресията и корекция на поведението.</p>

Срок: октомври 2017г.

Отг.: Председател на координационен съвет

3. Прилагане и оптимизиране на правила и процедури за регистриране на ситуации на тормоз, насочване към други служби и обмен на информация с други учебни и детски заведения.

* В дневника за регистриране на училищния тормоз се описват само случаи от втора или трета степен. Това се налага за да може да се проследи развитието на случая във времето и да се планира подходяща интервенция.

* Дневникът за регистриране на училищния тормоз се съхранява при педагогическия съветник.

* В случаите, когато поведението на детето се отличава с изразени агресивни прояви, снижен контрол върху гнева, склонност да разрешава конфликтни ситуации с насилие е необходимо да бъде уведомен директора на училището, който е задължен да потърси съдействие от страна на отдел „Закрила на детето” по местоживеене, полицията и местните комисии за БППМН и всички останали участници в мултиплицирания екип по силата на координационния механизъм.

* Децата, които са едновременно и насилници и жертви от насилие е необходимо да бъде потърсено и съдействието на социалните работници от отделите „Закрила на детето” и Дирекциите социално подпомагане.

Срок: октомври 2017г.

Отг.: Председател на координационен съвет

4. Взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство.

* Включване родителите – своевременно да бъдат уведомени за случилото се, в разговора да се акцентира да не се критикува другото дете, а да се опитат да погледната на ситуацията през погледа на другата страна.

* Родителите трябва да бъдат запознати, че критиките, обидите и negliжирането на другото дете от тяхна страна само ще задълбочи конфликта.

* Разговорът трябва да бъде проведен на подходящо място (кабинета на педагогическия съветник), в партньорски взаимоотношения, като се предостави отворено пространство за споделяне на техните опасения и гледни точки. Насочване за консултации с педагогическия съветник.

Срок: постоянен

Отг.: кл.ръководители

5. Създаване на дневник за регистриране на ситуации на тормоз в училището. Дневникът включва описание на ситуацията на тормоз, вида, участници, наблюдатели, предприети мерки.

Срок: 15.09.2017г.

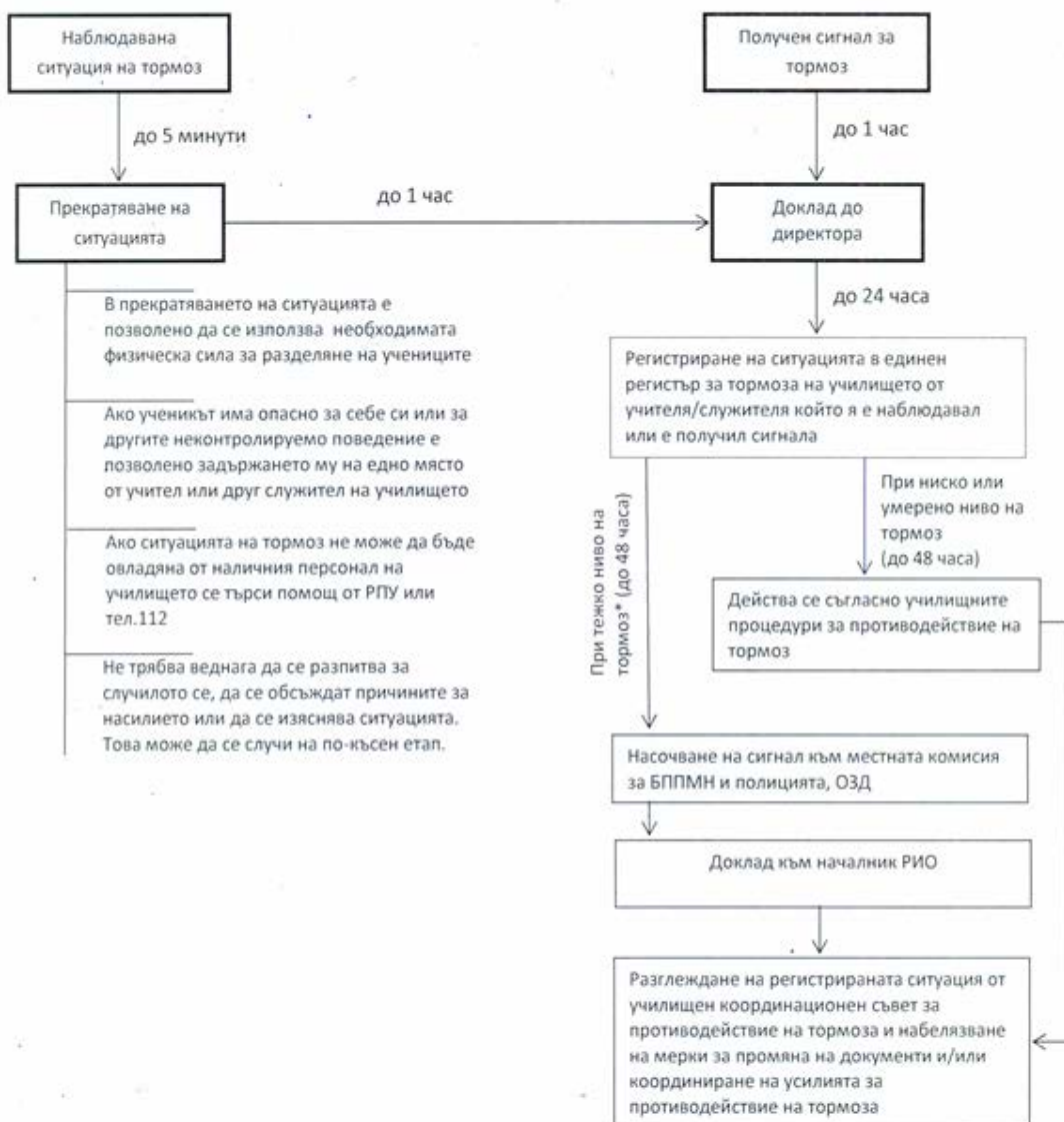
Отг.: координационният съвет

6. Изготвяне на годишен отчет на координационния съвет до директора на училището.

Срок: 30.06.2018г.

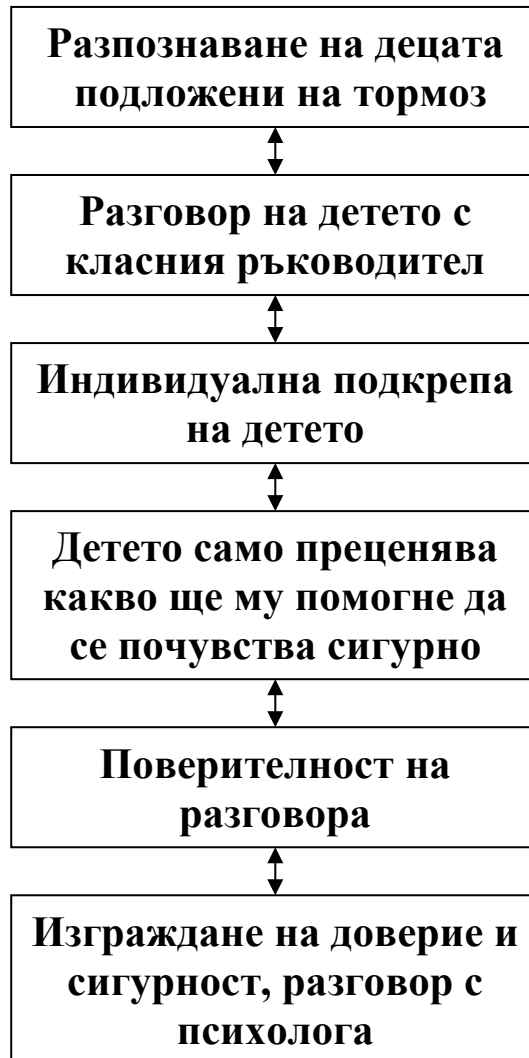
Отг.: координационният съвет

БЛОК СХЕМА ЗА РЕАКЦИЯ ПРИ УСТАНОВЕН ТОРМОЗ



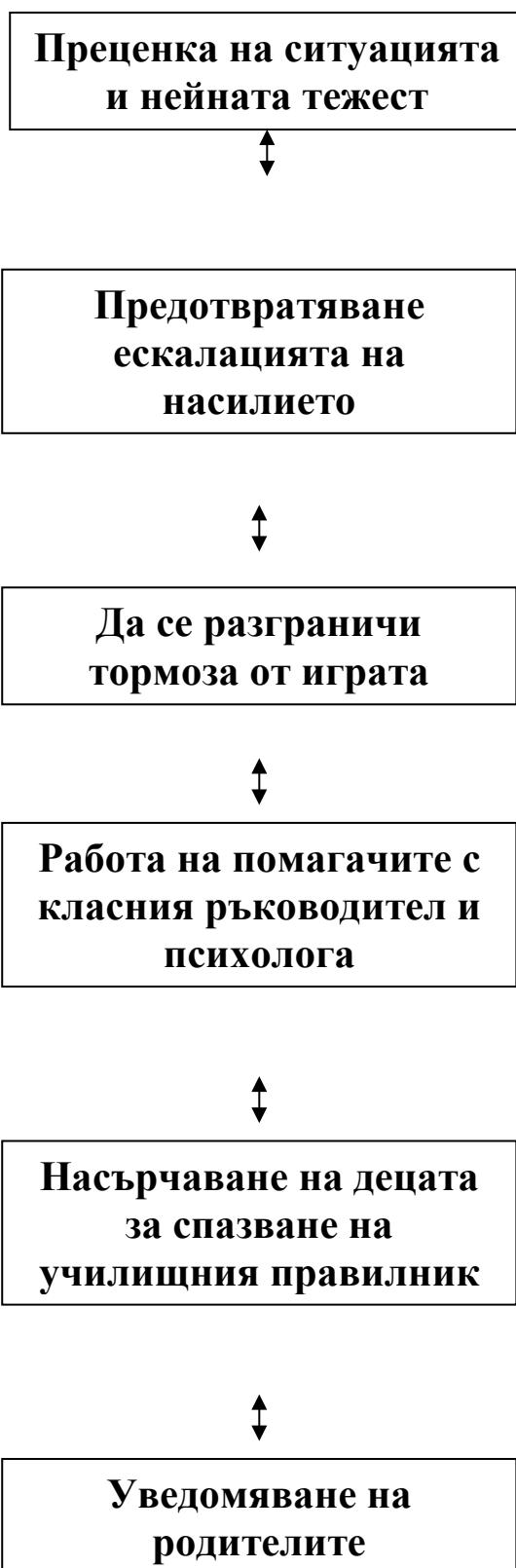
* При инциденти при които има пострадали ученици, учители или са нанесени сериозни материални щети се прилагат изискванията и сроковете установени в заповед на Министър на образованието, младежта и науката РД-09-1242 от 14.08.2009 г

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ
за работа с дете, жертва на тормоз



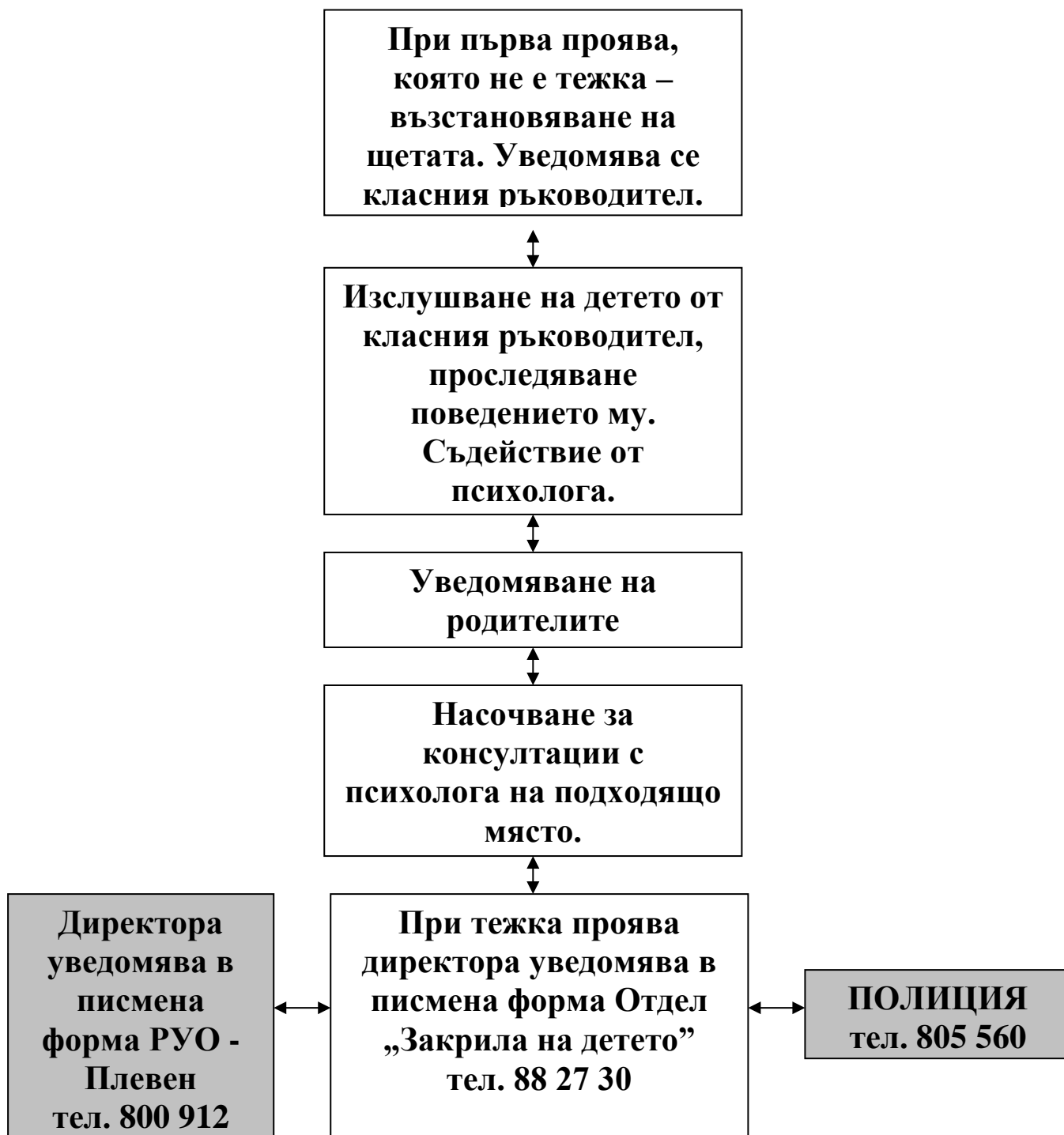
ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ

за работа с деца, които помагат и подкрепят тормоза



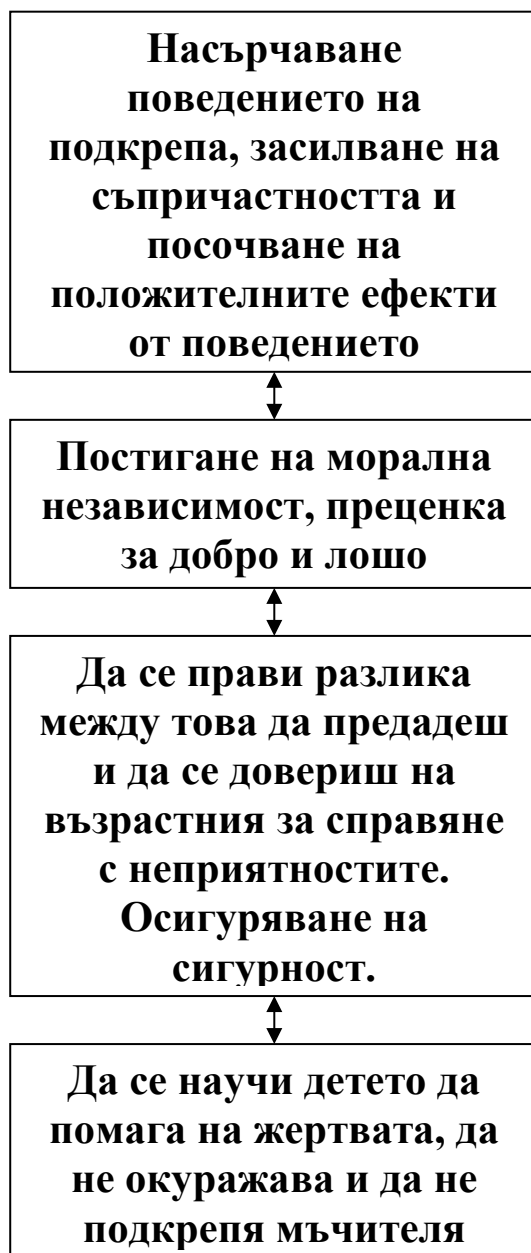
ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ

за работа с дете, упражнило тормоз



ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ

за работа с деца, наблюдатели на тормоз



XIV. ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА ЕТИКА

I. Основни цели

1. Прилагане на механизмите, регламентиращи правата на всички участници в учебно-възпитателния процес и спазване на високи стандарти на етично поведение.
2. Създаване на система за саморегулиране на преподавателите чрез прилагане на Етичния кодекс и решаване на спорове между училището и обществото.

IV. Основни задачи

7. Изработване на стандартни оперативни процедури, указания и формуляри за оценка на етичните аспекти в училище.
8. Подпомагане уменията на преподавателския екип за решаване на етични дилеми в училищната практика чрез консултации и обучение.

II. Дейности и мероприятия

1. Разработване на правила за взаимоотношенията в клас.

Срок: септември

Отг: Председател на Комисия

2. Разработване на Етичен кодекс на работещите с деца.

Срок: октомври

Отг: Комисия

3. Превенция на конфликти учител – учител – анкетиране на учителите.

Срок: ноември

Отг: Комисия

4. Презентация за етични норми и поведенчески механизми в колектива.

Срок: декември

Отг: Комисия

5. Превенция на конфликти учител – ученик – анкетиране на ученици.

Срок: януари

Отг: Комисия

6. Разработване на материали за ЧК за VIII и IX класове – „Решаване на конфликти в семейството/училището”.

Срок: февруари

Отг: Комисия, класни ръководители

7. Разработаване на материали за ЧК за VIII и IX класове на тема „Кибертормоз”

Срок: март

Отг: Б. Иванушева

8. Ежемесечно провеждане на заседание на Комисията по Колегиална етика.

Срок: постоянен

Отг: Председател на Комисия

XV. ПЛАН НА КОМИСИЯ ЗА РАБОТА С УЧИЛИЩНОТО НАСТОЯТЕЛСТВО

I. Основна задача

1. Подпомага действията на Училищното настоятелство.

II. Дейности и мероприятия

1. Провежда мероприятия за проучване нагласите на родителите и предприемчиви граждани и приемането им в училищното настоятелство.

Срок: Октомври

Отговорник: Венелин

Вътков

2. Организира мероприятия за събиране на средства – Коледен базар.

Срок: Декември

Отговорник: Екип

3. Участва в разработването на проекти от името на Училищното настоятелство.

Срок: Текущ

Отговорник: Екип

4. Участва при номинирането на ученици и учители за връчване на награди от УН по повод празника на училището, 24 май и др.

Срок: Февруари, Май

Отговорник: Екип

5. Участва в подпомагането на социално слаби ученици.

Срок: Текущ

Отговорник: Екип

6. Комисия да съдейства на училищното настоятелство за набиране на средства за изграждане на паметник на Проф. Асен Златаров.

XVI. ПЛАН НА КОМИСИЯ ЗА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

1. Организация на работните места в кабинета за дистанционно обучение.
Срок. 30.09.2017 г.
Отг. В. Вътков
2. Инсталиране на софтуер на компютрите.
Срок. 31.10.2017 г.
Отг. М. Въткова
3. Подготовка на учебните материали по модули за специалност КТТ.
Срок. Постоянен
Отг. Т. Влахова
4. Подготовка на учебните материали по модули за специалност КМ.
Срок. Постоянен
Отг. М. Въткова
5. Подготовка на учебните материали по модули за специалност ВЕИ.
Срок. Постоянен
Отг. В. Вътков
6. Провеждане на реклама за дистанционно обучение в сайта на училището и асоциацията.
Срок. Постоянен
Отг. В. Вътков, Т. Влахова
7. Подаване на заявления за обучения курсисти към бюро на труда.
Срок. Постоянен
Отг. В. Вътков

XVII. ПЛАН НА УЧИЛИЩНОТО НАСТОЯТЕЛСТВО

I. Основни дейности

1. Училищното настоятелство съвместно с комисията по „Взаимодействие на учителския колектив с родителите” ще организира среща с родители за запознаване с успехите и проблемите на ученици и учители през изминалата учебна година. Срещата ще се проведе през м.ноември в ПГЕХТ.

Срок: 30.11.2017 г.

Отговорник: инж.Р. Христова

2. Организиране на съвещание на Училищното настоятелство и служителите и учителите от училището за обсъждане и вземане на решение относно начина на събиране на парични средства с цел подпомагане на деца без родители и в затруднено материално положение. На съвещанието ще се обсъдят още начина и периода на даване на средствата.

Срок: 19.10.2017 г.

Отговорник: членове на УН

3. Училищното настоятелство ще търси спонсори за модернизиране на училищната база с цел подобряване на микроклимата в ПГЕХТ и осигуряване на приятно и ползотворно прекарване на свободното време на учениците в училище.

Срок: постоянен, отчет - юни

Отговорник: инж.Б. Сагунов

4. Училищното настоятелство да изработи механизъм за контрол и осигуряване на прозрачност по движението на паричните средства.

Срок: декември

Отговорник: Снежана Герговска

Божана Иванушева

5. Училищното настоятелство ще организира поредица от срещи с неправителствени организации и потенциални партньори за обсъждане участието в проекти по национални програми и европейски структурни фондове.

Срок: април

Отговорник: инж. Д. Петрова

инж. Боруш Сагунов

6. Училищното настоятелство съвместно с класните ръководители ще извърши подбор на ученици за обучението им като медиатори сред връстниците им. Тяхната помощ ще се използва най-вече в борбата с противообществените прояви сред младежите.

Срок: май

Отговорник: М. Цветкова

Божана Иванушева

ХУІІІ. ПЛАН ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА БИБЛИОТЕЧНИЯ СЪВЕТ ПРИ УЧИЛИЩЕТО

I. Основни задачи

1. Да подпомогне работата на библиотеката с читателите.
2. Да съдейства при организирането на културно - масовите мероприятия на училището.
3. Да работи за комплектуването на актуален библиотечен фонд.

II. Дейности по изпълнение на основните задачи.

1. За повишаване интереса на учениците към библиотеката да се набележат мероприятия за информирането и организирането на класните ръководители за съвместна дейност с библиотекаря.

Срок: октомври 2017 г.

Отг. Цв. Василева

2. Да се набележат мероприятия за повишаване на събираемостта на библиотечните материали и да се съдейства за изпълнението им.

Срок. май 2018 г.

Отг. Цв. Карлукова

3. Да се провеждат текущи заседания, които да вземат решения за подпомагане дейността на библиотеката при организирането на различни културно-масови мероприятия и празници на училището.

Срок. постоянен

Отг. Цв. Василева

4. Да се проведе заседание на библиотечния съвет за приемане и обсъждане на отчета на библиотеката за 2015 година и насоки за 2017 година.

Срок. януари 2018 г.

Отг. В.Цветкова

5. Да се обсъди и предложи на административното ръководство бюджет на библиотеката за 2017 година.

Срок. ноември 2018 г.

Отг. М. Бегова

**XIX. План за дейността на методическото обединение по български език и литература на педагогическите
специалисти
учебна 2017-2018 година**

I. Състав на методическото обединение:

1. председател: Гергана Цветкова
Райна Гошевска
Валентина Цветкова
Евелина Икономова

II. Основни цели:

1. Повишаване на качеството на обучението и подготовката на учениците по български език и литература.
2. Запознаване и прилагане на новите учебни програми от ЗПУО по български език и литература.
3. Непрекъснато усъвършенстване и осъвременяване на организацията на учебния процес.
4. Повишаване на квалификацията на учителите.

III. Основни задачи:

1. Усвояване на знания и компетентности според ДООИ по български език и литература.
2. Използване на ефективни методи на преподаване и прилагане на придобитите знания.
3. Стимулиране и мотивиране на учениците за целенасочено и задълбочено овладяване на учебния материал .
4. Търсене на ефективни технологии за възпитателна работа.
5. Системна работа с тестове и създаване на аргументативни текстове за успешно представяне на ДЗИ.

МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТИ НА МО

№	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	Оптимизиране и изготвяне на годишни разпределения по български език и литература – ЗП и ЗИП в съответствие с държавните образователни изисквания	Учителите по БЕЛ	12.09.2017 г.	Планиране на учебните часове в съответствие с учебните програми.
2.	Създаване на варианти за тестове - входящо, текущо и изходящо ниво по български език и литература	Учителите по БЕЛ	постоянен	Планиране на тестове за установяване на входното и изходното ниво на учениците.
3.	Анализ на проведени писмени изпитвания (входящо, изходящо)	Учителите по БЕЛ	октомври юни	Сравняване и установяване на успеваемостта на учениците.
4.	Обсъждане и прилагане на критерии за създаване и оценяване на аргументативни текстове.	В. Винчева	постоянен	Създаване на единни критерии за оценяване.
5.	Обсъждане на добри педагогически практики и иновации в часовете по български език и литература.	Р. Тошевска	декември 2017 г.	Повишаване на мотивацията и активността на учениците чрез използване на добри педагогически практики и иновации.
6.	Използване на мултимедийни презентации по български език и литература.	Учителите по БЕЛ	постоянен	Атрактивно представяне на учебното съдържание и активност на учениците в търсене на материали от различни източници.

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА МО

№	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	Запознаване и обсъждане на учебните програми за 8. клас по български език и литература и избор на учебници	Учителите по БЕЛ	август-септември	Изготвяне на разпределения и обучение в съответствие с учебната програма
2.	Оптимизиране и изготвяне на годишни разпределения по български език и литература – ЗП и ЗИП в съответствие с държавните образователни изисквания	Учителите по БЕЛ	12.09.2017 г.	Планиране на учебните часове в съответствие с учебните програми.
3.	Създаване на варианти за тестове – входящо, текущо и изходящо ниво по български език и литература	Учителите по БЕЛ	постоянен	Планиране на тестове за установяване на входното и изходното ниво на учениците.
4.	Анализ на проведени писмени изпитвания (входящо, изходящо ниво и класни работи)	Учителите по БЕЛ	октомври юни	Сравняване и установяване на успеваемостта на учениците.
5.	Обсъждане и прилагане на критерии за създаване и оценяване на аргументативни текстове.	В. Винчева	постоянен	Създаване на единни критерии за оценяване.
6.	Набелязване на системни пропуски и мерки за отстраняването им.	Учителите по БЕЛ	постоянен	Усвояване на компетентности.
7.	Обсъждане на добри педагогически практики и иновации в часовете по български език и литература.	Р. Тошевска	декември 2016 г.	Повишаване на мотивацията и активността на учениците чрез използване на добри педагогически практики и иновации.
8.	Използване на мултимедийни презентации по български език и литература.	Учителите по БЕЛ	постоянен	Атрактивно представяне на учебното съдържание и активност на учениците в търсене на материали от различни източници.

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА МО

№	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	Подготовка и организация на тържеството за 15 септември.	Учителите по БЕЛ	15 септември 2017 г.	Тържествено откриване на учебната година.
2.	Приобщаване на новоназначения учител към работната среда в ПГЕХТ	Учителите по БЕЛ	постоянен	Адаптация към работната среда.
3.	Участие в съвещания, организирани от РУО-Плевен.	Септември 2017 г.	Председател на МО	Запознаване с учебните програми и указания за учебната 2017/2018 г.
4.	Работа с изявени ученици, както и с ученици, имащи образователни затруднения	Учителите по БЕЛ	постоянен	Анализ на ефективността на работа с учениците, срещащи затруднения при усвояването на УС
5.	Работа със зрелостници.	В. Винчева	постоянен	Успешно представяне на ДЗИ.
6.	Участие в училищни и общоградски тържества и посещения на културни мероприятия	Г. Цветкова	постоянен	Обогатяване на общата култура на учениците чрез извънкласни дейности.
7.	Организация и провеждане на извънкласна и/ или извънинституционална дейност по проекти.	В. Винчева Р. Тошевска	постоянен	Надграждане на знанията и уменията на учениците.
8.	Подготовка на ученици за участие в конкурси, състезания на различно ниво.	Учителите по БЕЛ	постоянен	Самоизява на учениците.
9.	Работата с родителите.	Учителите по БЕЛ	постоянен	Мотивация за личностното израстване и реализация на учениците.

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	Обсъждане на новите нормативните документи, свързани с преподавателската работа по БЕЛ.	Учителите по БЕЛ	септември/октомври	Запознаване и прилагане на новите нормативните документи.
2.	Придобиване на ПКС	Г. Цветкова	септември	Повишаване на квалификацията
3.	Актуализиране на разработени материали при публикуването на ДОС или други проекти на документи.	Учителите по БЕЛ	постоянен	Съответствие с новите изисквания и стандарти
4.	Участие в училищни и извънучилищни квалификации.	Учителите по БЕЛ	постоянен	Повишаване на квалификацията и придобиване на кредити според ЗПУО
5.	Представяне на информация от участие в квалификация	Учителите по БЕЛ	постоянен	Обмяна на информация и опит

XX. План за дейността на методическото обединение на педагогическите специалисти по чужд език
учебна 2017/2018 година

I. Състав на методическото обединение:

1. **Председател:** Божана Иванушева
2. **Членове:** Йорданка Пелова
Камелия Хаджидосева
Цветислава Цанова

II. Основни цели:

1. Повишаване на качеството на обучението и подготовката на учениците по чужд език чрез създаване на условия за съвременно обучение
2. Непрекъснато усъвършенстване и осъвременяване на организацията на учебния процес.
3. Формиране на умения за търсене на реална връзка на знанията с практическата им приложимост.
4. Изграждане у учениците на стратегия за ефективно учене и повишаване качеството на учебно–възпитателната работа.
5. Повишаване на информираността и квалификацията на учителите.

III. Основни задачи:

1. Усвояване на минимум знания и умения по чужд език от всеки ученик, съобразно индивидуалния му темп на развитие.
2. Използване на ефективни методи на преподаване и прилагане на придобитите знания.
3. Постигане на добри резултати в подготовката на учениците чрез прилагане на иновативни форми и методи за обучение.
4. Активиране, стимулиране и мотивиране на учениците за съзнателно и целенасочено овладяване на учебния материал.
5. Търсене на ефективни технологии за възпитателна работа.
6. Мотивиране на учениците за качествена работа с цел трайно усвояване на знанията.
7. Взаимодействие между учителите, преподаващи чужд език за постигане необходимите професионални компетенции на учениците и покриване на държавните образователни изисквания.

- усъвършенстване на комуникативните умения за общуване в подходяща форма в разнообразен социален и културен контекст;
 - развиване на дигиталните компетентности чрез употребата на мултимедийни технологии с цел да се извлича, оценява, създава, представя и обменя информация.
 - доразвиване езиковите и естетически способности на учениците чрез участието им в училищни и извънучилищни дейности.
8. Задълбочаване на междупредметните връзки и прилагане на единни педагогически изисквания към учениците при подготовката им.
 9. Усъвършенстване на квалификационната дейност на учителите от методическото обединение. Оказване на методическа помощ на учителите с малък педагогически стаж.

IV. Дейности на МО.

1. Заседания на методическото обединение.

№	Теми/въпроси за обсъждане/работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	Изготвяне и приемане на план за работа на МО ЧЕ.	Председател МО	Септември 2017 г.	Изготвен план
2.	Обсъждане и оптимизиране на учебното съдържание по задължителна и задължителноизбираема подготовка по чужд език и изготвяне на годишни разпределения в съответствие с държавните образователни изисквания; Актуализиране на конспекти за поправителни, приравнителни изпити и изпити на ученици от самостоятелна подготовка, критерии за оценяване и билети	Учителите	Септември 2017 г.	Планиране на учебните часове в съответствие с учебните програми. Подготовка на тематичните разпределения. Конспекти и билети за изпити
3.	Обсъждане и анализ на дейностите от есенното съвещание с експерт от РУО-Плевен. Провеждане на входящи и изходящи нива	Учителите	Октомври 2017 г. Юни 2018	Анализ на дейностите. Планиране на тестове за установяване на входното и изходно ниво на учениците.
4.	Анализ на резултатите от входните нива. Обсъждане на мерки за преодоляване на пропуските.	Учителите	Октомври 2017 г.	Анализ на постигнатите резултати.

5.	Проучване и обсъждане условията за повишаване квалификацията на педагогическите кадри и включване в квалификационни курсове организирани от РИО, Учебен квалификационен център – МОН и Департаментите за квалификация	Председател МО	Ноември 2017 г.	Квалификация на членовете на МО.
6.	Проучване на регламент и критерии за подготовка на материали за участие в общински кръг на Олимпиада по чужд език	Председател МО	Декември 2017 г.	Мотивиране на повече ученици за участие в олимпиадите. Комплект изпитни материали
7.	Обсъждане на добри практики, свързани с прилагането на интерактивни методи в обучението. Оказване на методическа взаимопомощ на новоназначените учители	Учителите	Януари 2018 г. постоянен	Споделяне на добри практики
8.	Провеждане на консултации и работа с изоставащи ученици за недопускане на слаби резултати в обучението им. Работа с изявени ученици с цел да развият способностите им и да се повиши престижа на училището. Провеждане на консултации за успешното представяне на учениците от ПГЕХТ на зрелостни изпити по чужд език, НВО в 8 клас	Учителите	постоянен	Прилагане на ДОС в обучението. Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.
9.	Анализ на резултатите от ДЗИ през учебната 2017/2018 г.	Председател МО	Май 2018 г.	Анализ на резултатите от ДЗИ.
10.	Анализ и обсъждане на резултатите НВО в 8 клас през учебната 2017/2018 г.	Председател МО	Юни 2018 г.	Анализ на резултатите от НВО
11.	Анализ на изходното ниво по предмети и класове Анализ на резултатите от учебната 2017/2018 г.	Председател МО Учителите	Юни 2018 г.	Анализ на изх. ниво Анализ резултати от учебната година.
12.	Изготвяне на отчет за дейността на МО за текущата учебна година.	Председател на МО	Юли 2018 г.	Изготвен отчет за дейността на МО ЧЕ

2. Направления на работа в МО

2.1. Методическа работа.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
<i>Повишаване на квалификацията на ПС</i>				
1.	Проучване на нормативните документи и техните изменения.	постоянен	Членовете на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
2.	Участие в общински, областни, национални и международни квалификации.	До края на уч. година.	Членовете на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
3.	Провеждане на обучение в МО във връзка с приложението на ИКТ и интерактивни методи.	Ноември	Председател МО	Повишаване на квалификацията на учителите от МО
<i>Обмен на опит</i>				
4.	Календарен и тематичен план за провеждане на открити уроци от членовете на МО.	Октомври	Председател МО	Обмяна на опит
5.	Съвместни инициативи с другите методични направления.	Постоянен	Членовете на МО	Обмяна на опит
6.	Представяне на информация от участие в квалификации.	Постоянен	участник	Споделяне на добри практики
<i>Организация и провеждане на извънкласна и и/или извънучилищна дейност</i>				
7.	Участие в дейностите по Национален календар за извънучилищните дейности на МОН за учебната 2017/2018 година.	Постоянен	Членовете на МО	Мотивация
8.	Контрол на дейността на МО.	Постоянен	Председател МО	Контрол и съгласуване на дейностите.

2.2. Организационна дейност.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
1.	Участие в съвещания организирани от РУО-Плевен. Запознаване с учебните програми и указания за 2017/2018 г.	Септември 2017 г.	Председател МО	Повишаване на информираността
2.	Изготвяне на график за заместване на отсъстващи учители в	В началото на	Председател	Изготвен график

	рамките на МО	всеки срок	МО	
2.	Изработване на тематичните разпределения Изготвяне на учебни програми по ЗИП, утвърждаването им от директора и представянето им в РУО-Плевен.	Септември 2017 г.	Учителите от МО	Разпределения Уч. програми ЗИП 11 12 кл
3.	Разработване на конспекти за поправителни, приравнителни изпити и изпити на ученици от самостоятелна подготовка; Критерии за оценяване Изготвяне на изпитни тестове /билети/	Септември 2017 г.	Учителите от МО	Конспекти Тестове за различните класове в зависимост от степента на интензивност на изучаване
4.	Организиране и провеждане на входящо/изходящо равнище.	Начало и край на учебната година	Учителите от МО	Провеждане на входящо и изходящо равнище.
5.	Анализ на проведени писмени изпитвания /входящо, изходящо, текущи/.	Според графика	Председател на МО	Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.
6.	Провеждане на общински кръг на олимпиадата по английски език съгласно график на РУО-Плевен за учебната 2017/2018 г.	По график на РУО-Плевен	Председател на МО	Информирани учениците Мотивирани ученици за участие
7.	Създаване на интерактивни продукти за подобряване работата с учениците.	Постоянен	Учителите от МО	Овластяване и прилагане на компетентностите.
8.	Подготовка на ученици за участие в конкурси и състезания на различно ниво.	Постоянен	Учителите от МО	Практическо прилагане на придобитите знания и умения.
9.	Работа с ученици, срещащи затруднения при усвояване на учебния материал.	Постоянен	Учителите от МО	Подобряване на обучението.
10.	Анализ на резултатите от обучението на учениците по предмети от МО.	Юни	Учителите от МО	Подобряване на обучението.
11.	Отчет на дейността на МО за текущата година.	Юли	Председател на МО	Информирани на колектива за работата за работата на МО.

Забележка: Планът за работата на Методическото обединение на учителите по английски и немски език е отворен за промени през цялата учебна 2017/2018 година

XXI. План за дейността на методическото обединение по Математика, Физика и астрономия, Информатика на педагогическите специалисти

учебна 2017/2018 година

I. Състав на методическото обединение:

1. председател: Валентина Гатева
2. членове : Маргарита Бегова
Ралица Марчева
Детелина Мирова

II. Основни цели:

1. Повишаване на качеството на обучението и подготовката на учениците по математика, информатика, информационни технологии и физика и астрономия.
2. Непрекъснато усъвършенстване и осъвременяване на организацията на учебния процес.
3. Повишаване на информираността на учителите.
4. Повишаване на квалификацията на учителите.

III. Основни задачи:

1. Усвояване на минимум знания и умения по всички учебни предмети от всеки ученик, съобразно индивидуалния му темп на развитие.
2. Използване на ефективни методи на преподаване и прилагане на придобитите знания.
3. Активиране, стимулиране и мотивиране на учениците за съзнателно и целенасочено овладяване на учебния материал.
4. Търсене на ефективни технологии за възпитателна работа.
5. Мотивиране на учениците за качествена работа с цел трайно усвояване на знанията.
6. Да продължи ефективно и резултатно работата на МО.

IV. Дейности на МО.

3. Заседания на методическото обединение.

№	Теми / въпроси за обсъждане работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	1.Приемане на плана за работа на МО. 2. Обсъждане на учебните програми и указания за учебната 2017/2018 година. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО	01.09.2017 г.	Подготовка на тематичните разпределения.
2.	1.Оптимизиране и изготвяне на годишни разпределения за преподаване на материала ЗП в съответствие с държавните образователни стандарти 2. Текущи въпроси.	Учителите	14.09.2017 г.	Планиране на учебните часове в съответствие с учебните програми.
3.	1.Разработване и апробиране на пакет тестове за проверка на знания по математика, информатика, информационни технологии и физика. 2. Обсъждане и анализ на дейностите от есенното съвещание с експерти от РУО-Плевен. 3. Текущи въпроси.	Учителите	10.10.2017 г.	Планиране на тестове за установяване на входното и изходно ниво на учениците. Анализ на дейностите.
4.	1. Анализ на резултатите от входните нива. Обсъждане на мерки за преодоляване на пропуските. 2. Текущи въпроси.	Учителите	24.10.2017 г.	Анализ на постигнатите резултати.
5.	1.Проучване и обсъждане условията за повишаване квалификацията на педагогическите кадри и включване в квалификационни курсове и семинари. 2. Осъждане за участие в дейностите по Национален календар за извънучилищните дейности на МОН за учебната 2017/2018 година. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО Детелина Мирова	15.09.2017 г. – 30.06.2018 г.	Квалификация на членовете на МО.Мотивиране на учениците за участия в състезания от НК.
6.	1. Обсъждане подготовката и провеждането на общински кръг на олимпиадата по математика и физика и астрономия, съгласно график на РУО-Плевен за учебната 2017/2018 г. 2. Текущи въпроси.	Председател на МО Ралица Марчева Детелина Мирова	Декември 2017 г.	Мотивиране на повече ученици за участие в олимпиадите.

7.	1. Обсъждане на добри практики, свързани с прилагането на интерактивни методи в обучението. 2. Текущи въпроси.	Учителите	16.01.2018 г.	Споделяне на добри практики.
8.	1. Отчитане и анализ на резултатите от първия учебен срок. 2. Текущи въпроси.	Учителите	06.02.2018 г.	Отстраняване на пропуските.
9.	1. Обсъждане подготовката за провеждане на пробни изпити по отделни предмети-ДЗИ. 2. Взимане на решение за допълнителна работа с учениците. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО Маргарита Бегова	13.03.2018 г.	Прилагане на ДОС в обучението. Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.
10.	1. Организиране на работна среща с колегите от други тематични направления. 2. Текущи въпроси.	Председател на МО	30.04.2018 г.	Споделяне на добри практики.
11.	1. Анализ и обсъждане на резултатите от ДЗИ през учебната 2017/2018 г. 2. Текущи въпроси.	Председател на МО Маргарита Бегова	Май 2018 г.	Анализ на резултатите от ДЗИ.
12.	1. Анализ на изходното ниво по предмети от МО. 2. Анализ на резултатите от учебната 2017/2018 г. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО Учителите	Юни 2018г.	Анализ на ИН и резултатите от учебната година.
13.	1. Обсъждане на отчет на дейността на МО за текущата учебна година. 2. Набелязване на дейности за новата учебна година. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО	Юли 2018 г.	Информация на педагогически съвет.

4. Направления на работа в МО

2.1. Методическа работа.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
<i>Повишаване на квалификацията на ПС</i>				
1.	Обсъждане на нормативните документи , свързани с ОВП по предметите математика , физика и информатика. Проучване на измененията в нормативните документи.	През учебната година	Членовете на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
2.	Разработване и представяне на материали по темите, включени в плана на заседанията на МО.	Началото на всеки срок	Председател на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
3.	Участие в общински, областни, национални и международни квалификации.	До края на учебната година.	Ралица Марчева	Повишаване на компетентностите на ПС
4.	Провеждане на обучение в МО във връзка с повишаване квалификацията на учителите на тема: - „Ролята на електронното обучение за формиране на умения за успешно прилагане на интерактивни стратегии и методи” - „Умения за прилагане на новите учебни програми по математика в 8-10 клас”	15.09.2017 г. – 30.06.2018 г.	Председател на МО	Повишаване на квалификацията на учителите от МО
5.	Съвместни инициативи с другите методични направления.	Постоянен	Членове на МО	Обмен на опит
<i>Обмен на опит</i>				
6.	Изготвяне на календарен и тематичен план за провеждане на открити уроци от членовете на МО.	Октомври	Детелина Мирова	Обмяна на опит
	Представяне на информация от участие в квалификации.	Постоянен	Учител, участвал в квалификацията	Споделяна на добри практики
<i>Организация и провеждане на извънкласна и и/или извънучилищна дейност</i>				
7.	Участие в дейностите по Национален календар за извънучилищните дейности на МОН за учебната 2017/2018 година.	През учебната година	Членовете на МО	Мотивация
8.	Контрол на дейността на МО.	Постоянен	Председател на МО	Контрол и съгласуване на дейностите.

2.2. Организационна дейност.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
1.	Участие в съвещания организирани от РУО-Плевен.	Септември 2017 г.	Председател на МО	Запознаване с учебните програми и указания за учебната 2017/2018 г.
2.	Изработване на тематичните разпределения и утвърждаването им от директора на училището.	Септември 2017 г.	Учителите от МО	Спазване на ДОС.
3.	Разработване на материали за провеждане на различни писмени изпитвания.	Септември 2017 г.	Учителите от МО	Повишаване на компетентностите на ПС
4.	Организиране и провеждане на входящо/изходящо равнище.	Начало и край на учебната година	Учителите от МО	Провеждане на входящо и изходящо равнище.
5.	Анализ на проведени писмени изпитвания /входящо, изходящо,текущи/.	Според графика	Председател на МО	Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.
6.	Провеждане на общински кръг на олимпиадата по математика и физика и астрономия, съгласно график на РУО-Плевен за учебната 2017/2018 г.	По график на РУО-Плевен	Ралица Марчева Детелина Мирова	
7.	Отчет на дейностите на МО	Всеки месец	Председател на МО	Информирание на колектива.
8.	Създаване на интерактивни продукти за подобряване работата с учениците.	Постоянен	Учителите от МО	Овладяване и прилагане на компетентностите.
9.	Подготовка на ученици за участие в конкурси и състезания на различно ниво.	Постоянен	Учителите от МО	Практическо прилагане на придобитите знания и умения.
10.	Работа с ученици, срещащи затруднения при усвояване при усвояване на учебния материал.	Постоянен	Учителите от МО	Подобряване на обучението.
11.	Анализ на резултатите от обучението на учениците по предмети от МО.	Юни	Учителите от МО	Подобряване на обучението.
12.	Отчет на дейността на МО за текущата година.	Юли	Председател на МО	Информирание на колектива за работата за работата на МО.

Планът за работата на Методическото обединение на учителите по математика, информатика, информационни технологии и физика през учебна 2017/2018 година е приет на Педагогически съвет, Протокол №16/14.09.2017 г.

XXII. ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА МЕТОДИЧЕСКО ОБЕДИНЕНИЕ ПРИРОДНИ НАУКИ И ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА УЧЕБНА 2017-2017 ГОДИНА

I. Състав на методическото обединение:

1. Председател: Малинка Цветкова – Биология и здравно образование
2. Членове: Цветелина Карлукова – История и цивилизация
Ваня Парашкевова – История и цивилизация;
География и икономика
Валери Даков – Философски цикъл
Ваня Иванова – Икономика и предприемачество

II. Основни цели:

1. Създаване и популяризиране на иновационни педагогически практики в двете КОО - Природни науки и екология и Обществени науки и гражданско образование.
2. Системен обмен на информация, запознаване и разпространяване на материали от участие в семинари, тренинги и др. квалификационни дейности.
3. Активизиране работата по Гражданско образование, като се привлекат всички учители, независимо от направлението, в което работят.
4. Активизиране на работата по учебно - изпитните програми за държавните зрелостни изпити в часовете по ЗИП.
5. Квалификационна и преквалификационна дейност на учителите и участие по проекти.
6. Разширяване и задълбочаване връзката с родителите и обществените организации.

III. Основни задачи:

7. Усвояване на минимум знания и умения по всички учебни предмети от всеки ученик, съобразно индивидуалния му темп на развитие.
8. Използване на ефективни методи на преподаване и прилагане на придобитите знания.
9. Активиране, стимулиране и мотивиране на учениците за съзнателно и целенасочено овладяване на учебния материал.
10. Търсене на ефективни технологии за възпитателна работа.
11. Мотивиране на учениците за качествена работа с цел трайно усвояване на знанията.

12. Да продължи ефективно и резултатно работата на МО.

IV. Дейности на МО.

5. Заседания на методическото обединение.

№	Теми / въпроси за обсъждане работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	1. Приемане на плана за работа на МО. 2. Обсъждане на учебните програми и указания за учебната 2017/2018 година. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО	01.09.2017 г.	Подготовка на тематичните разпределения.
2.	1. Планиране на работата според изискванията на ДОС и учебните програми 2. Текущи въпроси	Учителите	14.09.2017 г.	Планиране на учебните часове в съответствие с учебните програми.
2.	1. Стандартизиране на форматите и критериите за оценка при изработване на изпитните материали. 2. Обсъждане и анализ на дейностите от есенното съвещание с експерти от РУО-Плевен. 3. Текущи въпроси.	Учителите	02.10.2017 г.	Планиране на тестове за установяване на входното и изходно ниво на учениците. Анализ на дейностите.
3.	1. Анализ на резултатите от входните нива. Обсъждане на мерки за преодоляване на пропуските. 2. Текущи въпроси.	Учителите	25.10.2017 г.	Анализ на постигнатите резултати.
4.	1. Обучението по Гражданско образование в помощ на класните ръководители. 2. Обсъждане за участие в дейностите по Национален календар за извънучилищните дейности на МОН за учебната 2017/2018 година. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО Цв. Карлукова	08.11.2017 г.	Квалификация на членовете на МО. Мотивиране на учениците за участия в състезания от НК.
5.	1. Обсъждане подготовката и провеждането на общински кръг на олимпиадата по биология, история, география, съгласно график на РУО-Плевен за учебната 2017/2018 г. 2. Текущи въпроси.	Председател на МО	Декември 2017 г.	Мотивиране на повече ученици за участие в олимпиадите.
6.	1. Обсъждане на добри практики, свързани с прилагането на	Учителите	24.01.2018 г.	Споделяне на добри

	интерактивни методи в обучението. 2. Текущи въпроси.			практики.
7.	1. Отчитане и анализ на резултатите от първия учебен срок. 2. Текущи въпроси.	Учителите	28.02.2018 г.	Отстраняване на пропуските.
8.	1. Обсъждане подготовката за провеждане на пробни изпити по отделни предмети-ДЗИ. 2. Взимане на решение за допълнителна работа с учениците. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО В. Парашкевова	07.03.2018 г.	Прилагане на ДОС в обучението. Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.
9.	1. Организиране на работна среща с колегите от други тематични направления. 2. Текущи въпроси.	Председател на МО	11.04.2018 г.	Споделяне на добри практики.
10.	1. Анализ и обсъждане на резултатите от ДЗИ през учебната 2017/2018 г. 2. Текущи въпроси.	Председател на МО В. Иванова	Май 2018 г.	Анализ на резултатите от ДЗИ.
11.	1. Анализ на изходното ниво по предмети в МО. 2. Анализ на резултатите от учебната 2017/2018 г. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО Учителите	Юни 2018 г.	Анализ на ИН и резултатите от учебната година.
12.	1. Отчет на дейността на МО за 2017/2018г. 2. Текущи въпроси	Председател на МО	Юли 2018 г.	Информация на педагогически съвет.

6. Направления на работа в МО

2.1. Методическа работа.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
	<i>Повишаване на квалификацията на ПС, обмен на опит, организация и провеждане на извънкласна и и/или извънучилищна дейност</i>			
1.	Обсъждане на нормативните документи, свързани с ОВП по предметите методичното направление. Проучване на измененията в нормативните документи.	През учебната година	Членовете на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
2.	Провеждане на обучение в МО във връзка с приложението	Началото на	Председател на	Повишаване на

	на ОВП на ИКТ, Интерактивни методи, актуализиране на компютърните умения	всеки срок	МО	компетентностите на ПС
3.	Участието в училищни, общински, областни и др. дейности /олимпиади, състезания, клубни форми, конкурси и др./	До края на учебната година.	Експертите от РУО	Повишаване на компетентностите на ПС
4.	Популяризиране постиженията на учениците чрез обновяване на къртове, постери, информационната система на училището и местните медии.	Ноември	Членовете на МО	Повишаване на квалификацията на учителите от МО
5.	Съвместни инициативи с другите методични направления.	Постоянен	Цв. Карлукова	Обмен на опит
6.	Използване на модерни методи на обучение – интерактивни, електронни и изнесени уроци и др.	Октомври	В. Иванова	Обмяна на опит
7.	Разяснителна и помощно-методическа кампания сред учениците от 12 клас във връзка с матурите и изработване на график за консултации.	Постоянен	М. Цветкова	Споделяна на добри практики
8.	Участие в дейностите по Национален календар за извънучилищните дейности на МОН за учебната 2017/2018 година.	През учебната година	Членовете на МО	Мотивация
9.	Опазване и обновяване на материално-техническата база в кабинетите по съответните учебни предмети чрез създаване на правила за използване им и осигуряване на модерни технически средства	Постоянен	В. Даков	Контрол и съгласуване на дейностите.

6.2. Организационна дейност.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
1.	Отчет за работата през предходната учебна година и избор на нов председател. Участие в съвещания организирани от РУО-Плевен.	Септември 2017 г.	Председател на МО	Запознаване с учебните програми и указания за учебната 2017/2018 г.
2.	Изработване на тематичните разпределения и учебни програми по ЗИП, утвърждаването им от директора и представянето им РУО-Плевен.	Септември 2017 г.	Учителите от МО	Спазване на ДОС.
3.	Разработване и предварителен контрол на материали за	Септември 2017 г.	Учителите от	Повишаване на

	провеждане на различни видове писмени изпитвания		МО	компетентностите на ПС
4.	Запознаване със задължителната документация в системата на образованието и актуализираните закони, правилници, наредби и заповеди.	Постоянен	Председател на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
5.	Организиране и провеждане на входящо/изходящо равнище.	Начало и край на учебната година	Учителите от МО	Провеждане на входящо и изходящо равнище.
6.	Отчитане резултатите от работата на методичната групата (резултати от ДЗИ, от извънкласни дейности, текущ контрол по предмети и класове)	Според графика	Председател на МО	Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.
7.	Провеждане на общински кръг на олимпиадата по биология, история, география, съгласно график на РУО-Плевен за учебната 2017/2018 г.	По график на РУО-Плевен	Катя Трифонова	
8.	Участие в екипи за разработване на проекти (от училището, регионално, национално и международно).	Всеки месец	Председател на МО	Информирание на колектива.
9.	Текущи организационни въпроси и актуализация на дейностите.	Постоянен	Учителите от МО	Овладеяване и прилагане на компетентностите.
10.	Анализ на ефективността на работата с ученици (срещаци затруднения при усвояване на УС, както и с изявени)	Постоянен	Учителите от МО	Практическо прилагане на придобитите знания и умения.
11.	Анализ на резултатите от обучението на учениците по предмети от МО.	Юни	Учителите от МО	Подобряване на обучението.
12.	Отчет на дейността на МО за текущата година.	Юли	Председател на МО	Информирание на колектива за работата за работата на МО.

**XXIII. План за дейността на методическото обединение по ФВС за
учебна 2017-2018 година**

I. Състав на методическото обединение

1. Мирослав Драганов- председател
2. Цветан Житарски-член
3. Пламен Динков- член

II. Теми за квалификации

1. На училищно ниво:

По план на училището

2. На методическото обединение по ФВС

Методи на обучение с учениците от представителните отбори целящи постигане на високи резултати от участието им в различните етапи на

Ученическите игри

Съвременни тенденции в развитието на спорта, като средство за пълноценен отдих и дълголетие

ДЕЙНОСТИ

1. Заседания на методическото обединение

№	Период на провеждане	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Очакван резултат
1	Заседание- първи срок	Методи и форми на тренировка с ученици от представителните отбори	Мирослав Драганов	Уеднаквяване и допълване на критериите в работата на учителите по темата
2	Заседание-втори срок	Съвременни тенденции и практики на утвърдени специалисти в областта на спорта	Цветан Житарски	Представяне на нови доказани практики на специалисти от областта на спорта

2. Направления на работата в МО

2.1. Методическа работа

2.1.1. Дейности

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
	<i>Повишаване на квалификацията на ПС</i>			
1	Разработване и представяне на материали по темите, включени в плана на заседанията на МО	Текущ през учебната година	Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	
2	Участие в общински, областни и национални	Текущ през учебната година	Мирослав Драганов	

	квалификации		Пламен Динков	
3	Повишаване на ПКС или придобиване на допълнителна професионална квалификация	По план на училището	Мирослав Драганов Пламен Динков	
4	Участие в професионални конкурси , фестивали, конференции на училищно, областно и национално ниво	По план на училището	Мирослав Драганов Пламен Динков	
5	Провеждане на обучение в МО във връзка с приложението в ОВП на учениците Актуализиране на компютърните умения	Текущ през учебната година	Мирослав Драганов	
6	Провеждане на обучение в МО във връзка с работата с родителите	Първи срок	Цветан Житарски	
7	Приемственост между училищните задължения и заниманието със спорт за уплътняване на свободното време	Първи срок	Мирослав Драганов	
<i>Обмен на опит</i>				
1	Провеждане на открит урок с ученици от училището	Първи срок	Цветан Житарски	
2	Представяне на информация от участие в квалификация	постоянен	Мирослав Драганов	
<i>Организация и провеждане на извънкласна дейност</i>				
1	Организиране и провеждане на състезания по класове	постоянен	Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	
2	Организиране и провеждане на състезания на общинско ниво	постоянен	Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	
3	Организиране и провеждане на масови спортни прояви/Спортни празници/	постоянен	Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	

2.1.2. Теми за самообразование на ПС от МО

№	Учител	Тема за самообразование	Поредна година, за която работи по темата	Очакван резултат от работата по темата за самообразование	Краен срок за представяне на резултата от работата по темата през настоящата година
1	Мирослав Драганов	Методи на работа с учениците по повишаване кондиционната подготовка в колективните и индивидуални спортове	първа	Повишаване уменията и подобряване работата с учениците	
2	Цветан Житарски	Самообучение в повишаване знанията за работа с учениците в колективните спортове	първа	Оптимизиране на работата с цел повишаване на резултативността на учениците	
3	Пламен Динков	Методика на преподаване в училище по ФВС	първа	Повишаване педагогическите и организационни възможности	

1.2. Организационна

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
1	Обсъждане на нормативните документи, свързани с обучението по ФВС. Проучване на изменения в нормативни актове. Актуализиране на разработени материали.	постоянен	Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	
2	Участие в екипи за разработване на проектни предложения на училищно ниво	постоянен	Мирослав Драганов	

3	Изготвяне на предложения до ръководството – заявки за материални пособия.	постоянен	Мирослав Драганов Цветан Житарски	
4	Изработване на тематични разпределения, отговарящи на изискванията за съдържание и структура на учебната документация	В началото на учебната година	Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	
5	Анализ на ефективността на използваните методи в ОВП	В края на учебната година	Мирослав Драганов Цветан Житарски	
6	Анализ на резултатите от обучението на учениците по предметите от МО	В края на учебната година	Мирослав Драганов Цветан Житарски	
<i>Работа по модернизацията на работното място, систематизиране на наличната МТБ, методически и дидактически материали</i>				
1	Работа по поддържане или оборудване на спортен салон		Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	
2	Изработване на проект по 129 ПМС за стимулиране на спорта в училище	Месец март	Мирослав Драганов	
3	Проучване, представяне и приложение в работата на материали във връзка с подобряване на ОВП	постоянен	Мирослав Драганов Цветан Житарски	
<i>Работа с изявени ученици, както и с ученици, имащи образователни затруднения</i>				
1	Подготовка за състезания на различно ниво	постоянен	Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	
2	Работа с учениците, срещащи затруднения при усвояването на учебните единици	постоянен	Мирослав Драганов Цветан Житарски Пламен Динков	

XXIV. План за дейността на методическото обединение по химия, химични и екологични дисциплини на педагогическите специалисти за учебна 2017-2018 година

I. Състав на методическото обединение:

1. председател инж. Даниела Петрова

2. членове: инж. Сашка Спасова

инж. Поля Петкова

Методическа дейност на МО

№	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	Обсъждане и създаване на учебните програми по ХООС и учебните предмети от ЗПП, ПП и ЗИП с хим. насоченост	Д. Петрова	01.09.2017 г.	Оптимизиране на учебните програми съобразно ДООИ.
2.	Изготвяне на годишни разпределения по съответните учебни предмети – ЗП, ЗПП, ПП и ЗИП в съответствие с учебните програми	Учителите	06.09.2017 г.	Планиране на учебните часове в съответствие с учебните програми.
3.	Обсъждане и заявка на учебници и учебни помагала по ХООС, предметите от ЗПП и ЗИП за всички класове	Д. Петрова П. Петкова	септември	Адекватно представяне на учебното съдържание.
4.	Изработване на варианти за тестове – входящо, текущо и изходящо ниво по химия и опазване на околната среда	П. Петкова	септември май	Планиране на тестове за установяване на входното, текущото и изходното ниво на учениците по ХООС.

5.	Качествен и количествен анализ на тестовете – входящо, текущо и изходящо ниво по химия и опазване на околната среда	П. Петкова	октомври юни	Сравняване и установяване на успеваемостта на учениците по ХООС.
6.	Създаване и прилагане на оптимални критерии за оценяване на тестове по учебните предмети от ЗПП и ЗИП с хим. насоченост	Д. Петрова С. Спасова	постоянен	Създаване на оптимални критерии за оценяване.
7.	Споделяне на добри педагогически практики и иновации в часовете по химия и химични технологии	Д. Петрова	постоянен	Провокиране на активността на учениците чрез използване на добри педагогически практики и иновации.
8.	Използване на продукти от ИТ в образованието и обучението по химия и химични технологии	Учителите	постоянен	Нестандартно представяне на учебното съдържание и възпитаване на умения у учениците за работа с различни информационни източници.

Организационна дейност на МО

№	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	Работа с изявени ученици, както и с изоставащи ученици	Учителите	постоянен	Повишаване качеството на образование и обучение на учениците.
2.	Работа със зрелостници по химия и опазване на околната среда	Д. Петрова П. Петкова	постоянен	Успешно представяне на ДЗИ по химия и опазване на околната среда.
3.	Работа със зрелостници по теория и практика на специалността	С. Спасова Д. Петрова	постоянен	Успешно полагане на държавните квалификационни изпити по професията и специалността.
4.	Участие в мероприятия по случай патронния празник на училището	Учителите	февруари	Тържествено отбелязване на празника на училището.

5.	Засилване на интереса към химическите дисциплини чрез периодично обновяване на къртове и постери в училището	С. Спасова П. Петкова	постоянен	Обогатяване на общата култура по химия на учениците.
6.	Отразяване на значими събития, свързани с химията и екологията на училищния монитор	С. Спасова П. Петкова	постоянен	Възпитаване на екологична култура у учениците.
7.	Подготовка на ученици за участие в олимпиади, конкурси, състезания, проекти и др. на различно ниво.	Учителите	постоянен	Самоизява на изявени ученици. Изграждане на високи професионални компетенции у учениците.
8.	Опазване и обновяване на материално - техническата база в химическите и микробиологичните кабинети и лаборатории	Учителите	постоянен	Осигуряване на съвременни условия за образование и обучение по химия и хим. технологии. Възпитаване у учениците на полезни навици за опазване на материално-техническата база.
9.	Работата с педагогическия съветник, родителите, училищното настоятелство, обществения съвет към училището и представители на бизнеса	Учителите	постоянен	Решаване на проблемни казуси, активно участие на родителите в училищния живот, създаване на професионални контакти между училището и бизнеса с цел професионалното израстване на учениците.

Квалификационна дейност

№	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	Актуализиране на документи от нормативната уредба на МОН	Учителите	септември	Прилагане на новите нормативните документи в съответствие с новите изисквания и стандарти.
2.	Провеждане на вътрешноучилищна квалификация за работа в интеркултурна среда	Д. Петрова	ноември	Възпитаване у учениците на етническа толерантност.
3.	Седмица на отворените врати за обмяна на опит	Учителите	декември	Споделяне на добри педагогически практики.
4.	Участие в различни училищни и извънучилищни квалификации съгласно плана за квалификационна дейност на педагогическите специалисти към училището	Учителите	постоянен	Повишаване на педагогическата квалификация на учителите.
5.	Споделяне на професионална информация от участия в различни квалификационни обучения	Учителите	постоянен	Обмяна на професионална информация.

**XXV. План за дейността на методическото обединение Компютърна
техника и технологии педагогическите специалисти
учебна 2017-2018 година**

I. Състав на методическото обединение:

1. **Председател:** Иванка Грънчарова
2. **Членове:** Делка Стоянова
Росица Христова
Иво Иванов
Ваня Иванова
Боруш Сагунов
Тихомира Влахова
Мариана Въткова
Милена Лакова

II. Основни цели:

1. Повишаване на качеството на обучението и подготовката на учениците по техническите дисциплини за постигане на по-високи резултати в ДКИ.
2. Усъвършенстване и осъвременяване на организацията на учебния процес.
3. Повишаване информираността и квалификацията на учителите.

III. Основни задачи:

1. Усвояване на минимум знания и умения по всички учебни предмети от всеки ученик
2. Използване на ефективни методи на преподаване и прилагане на придобитите знания.
3. Мотивиране на учениците за съзнателно и целенасочено овладяване на учебния материал.
4. Използване на ефективни методи за възпитателна работа..

IV. Дейности на МО.

1. Заседания на методическото обединение.

№	Теми / въпроси за обсъждане работа	Представящ темата	Период на провеждане	Очакван резултат
1.	1. Приемане на плана за работа на МО. 2. Обсъждане на указания за учебната 2017/2018 година.	Председател на МО	Август /септември 2017	Подобряване качеството на обучение..
2.	Изготвяне на годишни разпределяния по техническите дисциплини в съответствие с държавните образователни изисквания.	Учителите	Септември 2017	Планиране на учебните часове в съответствие с учебните програми.
3.	Актуализиране на тестовете за модулно обучение.	Т. Влахова Учителите	постоянен	Обучение в съответствие с бързопроменящите се технически изисквания.
4.	Системен анализ на резултатите от тестовете и обсъждане на мерки за преодоляване на пропуските.	Учителите	постоянен	Подобряване качеството на обучение..
5.	Проучване и обсъждане условията за повишаване квалификацията на педагогическите кадри и включване в квалификационни курсове и семинари	Председател на МО	Октомври / ноември	Повишаване качеството на работа на преподавателята.
6.	Обсъждане участието на наши ученици в състезания по технически дисциплини.	Учителите по съответните технически дисциплини.	декември	Повишаване мотивацията на учениците и качеството им на обучение.
7.	Обсъждане на добри практики, свързани с прилагането на интерактивни методи в обучението.	Учителите	Постоянен.	Споделяне на добри практики.
8.	Обсъждане подготовката по отделни предмети за провеждане на предварителни изпити за ВУЗ и ДКИ. Организиране на допълнителна работа с учениците при необходимост.	Председател на МО Учителите	Февруари/март	Прилагане на ДОС в обучението. Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.

7. Направления на работа в МО

2.1. Методическа работа.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
<i>Повишаване на квалификацията на ПС</i>				
1.	Обсъждане на измененията в учебните програми по техническите дисциплини.	постоянен	Членовете на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
2.	Запознаване на членовете на МО с ОС MAC и LINUX.	януари -февруари	Е.Новачев	Повишаване на компетентностите на ПС
3.	Участие в общински, областни, национални и международни квалификации.	постоянен	Председател на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
4.	Провеждане на обучение в МО във връзка WEB програмиране.	март-април	Е.Новачев	Повишаване на квалификацията на учителите от МО
5.	Съвместни инициативи с другите методични направления.	Постоянен	Председател на МО	Повишаване на компетентностите на ПС
<i>Обмен на опит</i>				
6.	Провеждане на открити уроци от членовете на МО.	Постоянен	И. Грънчарова Р. Христова	Обмяна на опит.
7.	Работа с млади или новоназначени ПС от МО	Постоянен	Председател на МО	Обмяна на опит
8.	Представяне на информация от участие в квалификации.	Постоянен	Учител, участвал в квалификацията	Споделяна на добри практики
<i>Организация и провеждане на извънкласна и и/или извънучилищна дейност</i>				
9.	Участие в дейностите по Национален календар за извънучилищните дейности на МОН за учебната 2017/2018 година.	През учебната година	Членовете на МО	Мотивация

2.2. Организационна дейност.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
1.	Участие в съвещания организирани от РУО-Плевен.	септември 2017 г.	Председател на МО	Запознаване с учебните програми и указания за учебната 2017/2018 г.
2.	Изработване на тематичните разпределения и учебни програми по ЗИП, утвърждаването им от директора и представянето им РУО-Плевен.	август-септември 2017 г.	Учителите от МО	Спазване на ДОС.
3.	Разработване на тестове и материали за провеждане на писмени изпитвания.	Постоянен	Учителите от МО	Повишаване на компетентностите на ПС
4.	Работа по поддържане или оборудване на кабинети/ стаи	Постоянен	Учителите от МО	Повишаване качеството на работа
5.	Отчет на дейностите на МО	Всеки учебен срок.	Председател на МО	Информирание на колектива.
6.	Създаване на интерактивни продукти за подобряване работата с учениците.	Постоянен	Учителите от МО	Овладяване и прилагане на компетентностите.
7.	Подготовка на ученици за участие в конкурси и състезания на различно ниво.	Постоянен	Учителите по съответните дисциплини.	Практическо прилагане на придобитите знания и умения.
8.	Работа с ученици, срещащи затруднения при усвояване при усвояване на учебния материал.	Постоянен	Учителите от МО	Подобряване на обучението.
9.	Анализ на резултатите от обучението на учениците по предмети от МО.	Юни	Учителите от МО	Подобряване на обучението.

Планът за работата на Методическото обединение на учителите по технически дисциплини през учебна 2017/2018 година е приет на Педагогически съвет, Протокол №16 / 14.09.2017 г.

XXVI. План за изпълнение стратегията на училището за учебната 2017 -2018г.

№	Дейност	Финансиране	Срок
1.	Изработване и утвърждаване на цялостна концепция за провеждане на образователния процес – учебен план и програми, Етичен кодекс, методически обединения и комисии, план-прием.	Делегиран бюджет	до 15.09. на всяка година
2.	Обновяване и оборудване на нови лаборатории по компютърна техника.	Делегиран бюджет и външно финансиране	септември 2020 г.
3.	Изграждане и окабеляване на нова лаборатория по компютърна техника.	Делегиран бюджет	септември 2018 г.
4.	Изграждане на мрежа за достъп до интернет във всички кабинети и лаборатории.	Делегиран бюджет	септември 2018 г.
5.	Ремонт на външна спортна площадка, изграждане на съоръжения за различни видове спорт	Проект на МРРБ и МОН	2017 – 2020 г.
6.	Участие в квалификационни форми на педагогическия състав.	Делегиран бюджет	постоянен
7.	Разработване, спечелване и реализиране на национални и европейски проекти.	Фондове на ЕС	постоянен
8.	Работата по проект „Твоя час“, „Без свободен час“, „Ученически практики“	Министерство на образованието	2017 – 2018 г
9.	Изпълняване на проект „Енергийна ефективност“	Европейски проект –	2017 – 2020 г.

		структурни фондове	
10.	Ремонт на В и К и отоплителна инсталация.	Европейски проект – структурни фондове	2017 – 2018 г.
11.	Изграждане на асансьор с цел осигуряване на достъпна архитектурна среда.	Европейски проект – структурни фондове	2017 – 2018 г.
12.	Обзавеждане на кабинети и лаборатории.	Европейски проект – структурни фондове	2017 – 2018 г.
13.	Участие на ученици в регионални и национални състезания и олимпиади.	Делегиран бюджет, средства от АПГЕЕКТ	2017 – 2018 г
14.	Изграждане на нова мултимедийна зала.	Европейски проект – структурни фондове	2017 – 2018 г.
15.	Провеждане на традиционен училищен спортен празник, участия в районни и общински спортни състезания.	Делегиран бюджет, 129 ПМС	постоянен
16.	Участие в международни проекти – квалификационна дейност и мобилни практика.	Европейски проект	2017 – 2018 г.
17.	Реализиране партньорски проекти с бизнес организации за по - стясна връзка и практическа реализация на завършилите	Собствени средства	2017 – 2018г.