

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ И
ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВА ПРОМИШЛЕНОСТ "СВ. СВ. КИРИЛ
И МЕТОДИЙ" - ГРАД МОМЧИЛГРАД**

Утвърден със Заповед № 341 /08.09.2020 г.
на Директора на ПГТХВП "Св. св. Кирил и Методий"
гр. Момчилград

Миглена Петрова
Директор



**Г О Д И Ш Е Н
П Л А Н**

**НА ПГТХВП „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ – ГР. МОМЧИЛГРАД
ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

Настоящият план е приет на
заседание на Педагогическия
съвет на 08.09.2020 г.

I. Анализ и оценка на дейността на училището през учебната 2019/2020 година

През изминалата 2019/2020 учебна година дейностите, планирани в годишния план са реализирани. Установен е напредък в оптималното осигуряване на методи за обучение на учениците, въвеждане на единни критерии за оценяване знанията и уменията на учениците, подготовка по Националните изпитни програми за провеждане на държавни изпити за придобиване втора и трета степен на професионална квалификация, подобрена е дейността за консултиране на учениците с цел намаляване на ниската успеваемост, прилагане информационните технологии в обучението по предмети за тези, по които има методика и програма.

Подобрена е извънкласната и извънучилищната дейност. Постигнат е напредък и добри резултати във възпитателната работа чрез обогатените извънкласни и извънучилищни форми на работа. Сформираните групи за извънкласни дейности, занимания по интереси и групи по проект „Подкрепа за успех“ са реализирани успешно. Доброволците от клуб БМЧК „Надежда“ ПГТХВП „Св. св. Кирил и Методий“, се включваха в редица мероприятия под егидата на червения кръст. Продължена беше традицията за провеждане на благотворителни инициативи, организирани от учениците, бяха проведени и редица инициативи, свързани с деня на отворените врати.

Учениците от ПГТХВП, през учебната 2019/2020 г., се включиха успешно в инициативи организирани от МОН и в проекти по програма Еразъм +.

Основните принципи на работа, които се откриха през изминалата година са:

1. Взаимовръзка и съответствие между мисията, стратегическите цели на училището и компетенциите, заложи в обучението по всяка специалност на образователно-квалификационните степени от една страна, и реалното им осъществяване - от друга.

2. Усъвършенстването на учебния процес, изразено в неговата ефективност и ефикасност, в повишаване на възможностите на завършилите по различни специалности за реализиране на пазара на труда.

3. Трансформация на знанията и уменията на учениците в учебния процес с придобиване на професионални компетенции, необходими за бъдещата им професия.

4. Стартиране и провеждане на образователния процес в електронна среда от разстояние.

В професионален аспект се наблюдава оптимизиране на практическото обучение чрез използване на съвременни технологии; точни критерии за оценка на различните форми на практическа работа на учениците; осигуряване и консултиране на самостоятелната дейност на учениците при решаване на практически задачи.

5. Подобрена е дейността на училището за качествено ПОО. По приет план е изготвена самооценка на училището.

Слаби страни през учебната 2019/2020 година.

1. Пропуски в знанията и владенето на българския език.

2. Пропуски в знанията на учениците от основна степен.

3. Слаба мотивация от страна на учениците.

4. Нисък успех, поради занижена посещаемост в електронна среда.

5. Родителите, като фактор за възпитание, не оказват необходимите

грижи.

II. КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Заседания на педагогическия съвет	По плана за работа на ПС	Директор
2.	Провеждане на поправителни, приравнителни и държавни изпити за учебната 2019/2020 г.	Август - Септември 2020 г.	Директор, комисии
3.	Участие в септемврийски съвещания с учителите по предмети и с директорите	По график на РУО	Учители, директор
4.	Приемане на набор от мерки за намаляване рисковете от предаване и разпространение на COVID – 19, обсъждане и приемане от ПС на списък от мерки, които да улеснят бързото и плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние /ОЕСР/		
	4.1 Адекватна реакция съгласно здравните правила при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID - 19	до края на уч. 2020/2021г.	Директор, учители
	4.2. Готовност при указания от здравните власти за превключване на ОЕСР и съобразно решенията на областните кризисни шабове за борба с COVID - 19	до края на уч. 2020/2021г.	Директор, учители
	4.3. Осигуряване на условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи.	до края на уч. 2020/2021г.	Директор, учители
	4.4. Осигуряване на допълнително /компенсаторно/ обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебните занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантинирание.	до края на уч. 2020/2021г.	Директор, учители
	4.5. Поддържане на положителен психоклимат на работа и учене и редуциране ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация.	до края на уч. 2020/2021г.	Директор, учители
5.	Задължителните мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние		
	5.1.Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.	постоянен	Директор, класни ръководители
	5.2. Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.	септември-октомври 2020г.	Директор, класни ръководители
	5.3.Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията.	септември-октомври 2020г.	Директор, ПС
	5.4.Синхронизиране на използваните от различните учители платформи.	септември-октомври 2020г.	Директор, ПС
	5.5.Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията	септември-октомври 2020г.	Директор, ПС

6.	Определяне и съставяне на Екип за подкрепа при осъществяване на ОЕСР.	септември 2020г.	Директор, ПС
7.	Определяне и съставяне на организационен екип при осъществяване на ОЕСР.	септември 2020г.	Директор, ПС
8.	Организиране на информационна кампания за родителите с разясняване на конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, в това число запознаването им със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рисковата група.	септември 2020г.	Директор, класни ръководители
9.	Уведомяване на родителите, чрез изпращане на електронни съобщения в електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща за създадената организация за спазване на предприетите мерки и правила в училището във връзка с COVID - 19	септември - октомври 2020г.	Директор, класни ръководители
10.	Уведомяване на родителите за епидемичната ситуация в училището: регулярно – веднъж седмично и извънредно – при наличие на болен ученик, учител или служител.	постоянен	Директор, класни ръководители
11.	Честване на празници, провеждане на училищни тържества и инициативи:		
11.1.	Тържествено откриване на учебната година	15.09.2020 г.	Директор
11.2.	Включване в инициативата „Да изчистим България за един ден“	Септември 2020	М. Димова
11.3.	Седмица на четенето	Октомври 2020г.	Д. Анастасова
11.4.	Ден на народните будители	Ноември 2020 г.	И. Юсуф
11.5.	Седмица на професионалното образование. Ден на отворените врати.	Ноември 2020 г.	Директор Учители
11.6.	Антиспин кампания	01. 12.2020 г.	М. Димова
11.7.	Благотворителен коледен базар	Декември 2020г.	В. Димова С. Георгиева
11.8.	„Любов за всички“ – отбелязване на деня на влюбените	14.02.2021г.	Класни ръководители
11.9.	Обесването на В. Левски	Февруари 2021 г.	И. Юсуф
11.10.	Ден на розовата фланелка	Февруари 2021 г.	Д. Анастасова Класни ръководители
11.11.	Изложба на мартеници	Март 2021 г.	Е. Фенева С. Йосифова
11.12.	Честване на 3-ти март- Освобождението на България	03.03.2021 г.	И. Юсуф
11.13.	Посрещане на първа пролет – бал с маски	Март 2021 г.	Д. Анастасова Н. Юсуф
11.14.	Честване на Благовещение	Март 2021 г.	Д. Анастасова Н. Юсуф

11.15. Международен ден на търпението	Март 2021 г.	Д. Анастасова Г. Юмер Класни ръководители
11.16. Честване на Великден	Април – Май 2021 г.	Класни ръководители
11.17. Ден на Европа – ученическо самоуправление	09.05.2021 г.	Директор Учители Администрация
11.18. Патронен празник	11.05.2021 г.	Директор Учители Помошен персонал
11.19. 24 май- Ден на българската просвета и култура и изиращане на абитуриентите	24.05.2021 г.	Директор Учители Помошен персонал
11.20. Ден на отворените врати във връзка с план-прием 2021/2022 уч. година	Май-юни 2021 г.	Директор Учители
11.21. Ден на Ботев и загиналите за Освобождението на България	02.06.2021г.	И. Юсуф
11.22. Изготвяне и връчване на дипломи на завършилите 12 клас ученици.	Юни 2021 г.	Директор Класни ръководители 12 клас
11.23. Изготвяне и връчване на свидетелства за зъвършен първи гимназиален етап на учениците от 10 клас.	Юли 2021	Директор Класни ръководители 10 клас
12. Изготвяне на учебни програми по учебните предмети от ЗИП, РПП, ФУЧ и годишни разпределения на учебния материал по всички учебни предмети	Септември 2021 г.	Класни ръководители, учители, директор
13. Актуализиране на училищните правилници, програми и планове	Септември 2021 г.	Директор
14. Изготвяне и утвърждаване на Списък-Образец №1 за училището и всички съпътстващи го документи	До 25.09.2020 г.	Директор, председателите на МО, кл. р-ли
15. Снабдяване на училището с гориво за отоплителния сезон	Септември 2020 г.	Директор, домакин
16. Изготвяне и утвърждаване на седмичното разписание на часовете за първия учебен срок	До 13.09.2020 г.	С. Йосифова, Н. Юсуф, Д. Анастасова директор
17. Извършване на начален и периодичен инструктаж на учителите и персонала по ЗБУТ	До 27.09.2020 г.	ГУТ, учители
18. Изработване на графици за: контролни и класни работи, родителско-учителски срещи, консултации с родители и ученици и др.	До 27.09.2020 г.	Учители и класни ръководители
19. Попълване на личните картони на новозаписаните ученици и книгата за подлежащи на задължително обучение	До 27.09.2020 г.	Класни ръководители, директор
20. Работа по национални програми и проекти	Постоянен	Директор, ПС

21.	Обогатяване и оборудване на кабинети и работилници с нагледни материали, технически средства и др.	Постоянен	Директор, гл. счетоводител, домакин, учители
22.	Провеждане на вътрешни първенства по футбол, волейбол, баскетбол и др.	Спортен календар	Физкултурник
23.	Провеждане на родителско-учителски срещи	IX-X. 2020 г., II-V. 2021 г.	Класни ръководители
24.	Преглед на учениците от личния лекар за хигиеничното и здравното им състояние	Октомври 2020 г., Март-април 2021 г.	Личен лекар
25.	Провеждане на консултации с ученици по график.	Постоянен	Учители
26.	Осигуряване на информационни бюлетени за участие в квалификационни форми за повишаване на квалификацията и придобиване на ПКС	Постоянен	Директор
27.	Запознаване на учениците от X клас с националните изпитни програми за НВО за учебната 2020/2021 г.	До декември 2020 г.	Директор, кл. ръководители
28.	Запознаване на учениците от XII клас с националните изпитни програми за държавните зрелостни и квалификационни изпити за учебната 2020/2021 г.	До декември 2020 г.	Директор кл. ръководители
29.	Заседане на обществен съвет към училището	Периодично	Директор, кл. ръководители
30.	Тематични сборки и дискусии на класните ръководители	Веднъж месечно	Председател на МО
31.	Проверка за спазването на задълженията от страна на ученици, педагогически и непедagogически персонал, посещения в час	По плана за контролната дейност на директора	Директор
32.	Провеждане на среща на учениците с инспектор от ДПС по проблеми за наркотиците и трафика на хора.	Ноември, Декември 2020 год.	Кл. р-ли, Председател на УКПППУ, инспектор от ДПС
33.	Проиграване на ситуации при БАП	По график	Кл. ръководители, Директор
34.	Издирване и регистриране на ученици, които не са обхванати в образователната система. Предприемане на конкретни мерки.	Постоянен	Комисия по обхват, кл. ръководители
35.	Подаване на заявления за допускане до зрелостни и квалификационни изпити.	По графици	Директор, технически секретар, класни ръководители
36.	Подаване на заявления за допускане до НВО по желание.	По графици	Директор, технически секретар, класни ръководители
37.	Изготвяне на предложения за държавен план – прием в училището за учебната 2021/2022 г.	До 30.01.2021 г.	Директор

38.	Провеждане на изпити за оформяне на годишни оценки с ученици в самостоятелна форма на обучение и квалификационни изпити с ученици от минали години	ноември 2020, февруари 2021 г., по графици	Директор, комисии
39.	Приключване на първия учебен срок, оформяне и проверка на документацията	До 04.02.2021 г.	Учители, кл. р-ли, Директор
40.	Обсъждане в МО на резултатите от първия учебен срок и набелязване на мерки за подобряването им през втория учебен срок	Февруари 2021 г.	Председателите на МО
41.	Изготвяне на седмично разписание, графици за класни и контролни работи през втория учебен срок и т.н.	До 04.02.2021 г.	Комисия назначена със заповед на директора, директор
42.	Участие в общинските и областни първенства по различните видове спорт.	Спортен календар	Физкультурник
43.	Вътрешноучилищни и извънучилищни квалификации на учителите.	Постоянен	Учители, директор
44.	Изготвяне на справки за НВО, държавни зрелостни и квалификационни изпити.	По графици	Комисия, директор
45.	Организиране и провеждане на производствена практика на учениците от X и XI и XII клас.	Септември 2020 г. Април, юли 2021 г.	Директор, учители
46.	Провеждане на екскурзии с учебна цел	Постоянен	Кл. ръководители
47.	Организиране и провеждане на НВО и държавни зрелостни и квалификационни изпити	Май – юни 2021 г.	Директор, председатели на комисии
48.	Провеждане на поправителни и др. изпити с ученици от XII клас, дневна форма на обучение	Май 2021 г.	Директор, комисии
49.	Дейности свързани с присмането на ученици за новата учебна година	Май 2021 г.	Комисии
50.	Провеждане на поправителни изпити с ученици от VIII - XI клас, дневна, задочна, самостоятелна форма на обучение	Юни- юли 2021 г.	Директор, Комисии
51.	Разработване и кандидатстване по проекти и програми на МОН и др.	Постоянен	Учители, директор
52.	Провеждане на дискусии и разговори с учениците от VIII-XII клас за кариерно им ориентиране.	XI-XII.2020 г., IV-V, 2021 г.	Класни ръководители, директор

III. Взаимодействие с факторите от социалната среда

Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с фирмите- партньори с цел адаптация и мотивация на завършващите ученици за работа.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, инж. Е. Фенева, инж. С. Георгиева, С. Йосифова, В.

Димова

2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции от региона.

Срок: постоянен
Отг.: Директор и учители

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

Срок: периодичен
Отг.: Учители

4. Сключване на договори с фирмите партньори за практическо обучение на учениците.

Срок: септември 2020 г.; април-юни 2021 г.
Отг.: Директор

5. Застраховане на учениците.

Срок: м. септември- декември
Отг.: класни ръководители

6. Съвместна дейност с детска педагогическа стая и лекции от инспектора.

Срок: по план
Отг.: Директор, председател на УКПППУ

7. Лекции със здравна тематика съвместно с РЗИ - гр. Кърджали.

Срок: план на ЧК
Отг.: класни ръководители

8. На завършващите ученици да се организират срещи-разговори с представители на информационния център към Бюрото по труда, висшите учебни заведения с цел професионална ориентация.

Срок: м. април 2021 г.
Отг.: кл. р-л на XII клас

9. Приемане на План за работата на УКПППУ. Застрашените от противообществени прояви ученици своевременно да се предават за отчет от Детска педагогическа стая за отчет в МКБППМН.

Срок: постоянен
Отг.: Директор, председател на УКПППУ

Взаимодействие с родителите

1. Активизиране дейността на училището с родителите чрез съвместни дейности. Участие на родители в училищните извънкласни дейности.

Срок: год. план
Отг.: класни ръководители

2. Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на поведението на учениците, на материалната база.

Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители

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

Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители

4. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители
5. Изготвяне на график с приемно време на учители и за срещи на родители с учители
Срок: по график
Отг.: Директор, учители
6. Изготвяне на материали за информация на родителите.
Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители
7. Провеждане на родителски срещи за:
 - запознаване на родителите със закона за предучилищното и училищното образование, с правилника за устройството и дейността на училището и училищния учебен план, закона за закрила на детето и др.
 - Резултати и мерки от УВП през I-ви учебен срок.
 - Запознаване на родителите с ДЗИ, ДКИ и НВО.Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители
8. Участие на родители в учебния процес
Срок: постоянен
Отг.: Директор