

ЧАСТНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
по ИКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ – град Пловдив

гр. Пловдив, ул. „Райко Даскалов“ 44, тел: 032/649-569, chpgiu.plovdiv@abv.bg, <http://www.chpgiu.org/>

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: /П/
/Величка Георгиева/

ГОДИШЕН ПЛАН
НА
УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА

ПЛОВДИВ

I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020Г.

Броят на учениците през учебната 2019/2020г. беше 34 ученици в дневна форма на обучение. Средният годишен успех е много добър 4,918. Всички 4 ученика от 12 клас бяха допуснати до ДЗИ. Резултатите от ДЗИ са както следва: БЕЛ – добър 4.39; Английски език – мн.добър 5,19. Като второ ДЗИ Държавен квалификационен изпит за придобиване на професията са положили 2 ученика, със среден успех – много добър 5,22.

За учебната 2019/2020г. трима ученика придобиват трета степен на професионална квалификация по специалност Оперативно счетоводство, професия Оперативен счетоводител. За 11 випуска, до момента, Свидетелства за професионална квалификация са получили 112 ученика, което показва, че стратегията, която има училището за професионалното обучение е изключително добра.

НВО в 10 клас през учебната 2019-2020 г. година не се проведе по заповед на МОН.

Учениците участваха в национални ученически състезания в УНСС, гр. София, СА“Д.А Ценов”, гр.Свищов по икономически дисциплини, за което получиха сертификати.

Резултатите от предходните години ни мотивират за още по-добра и отговорна работа с нашите ученици.

II. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

- Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО.

- Осигуряване на всеки ученик на висока професионална подготовка в областта на икономическите компетентности.

- Придобиване на солидни знания при изучаване на чуждите езици и тяхното практическо приложение в целия образователен процес.

- Спечелване и успешна реализация на различни национални състезания, олимпиади.

- Изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство с фирми в областта на икономиката.

- Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на младите хора за общуване и правилно поведение в обществото.

- Да изградим личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност.

- Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот.

- Опазване на здравето на ученици и служители в условията на COVID 19.

III. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

- ЧПГИУ ще запази своя облик и традиции. То ще се развива като училище с два етапа на образователна степен: общообразователна и професионална.

- Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на новия ЗПУО.

- Ще продължим да изграждаме и модернизираме учебната база за постигане на заложените в нашата мисия приоритети.

- Ще изработим и ще се ръководим от Етичен кодекс на училищната общност, в създаването на който участват ПС и ученическото самоуправление.

- В следващия 4-годишен период ще продължим да изграждаме навици за здравословен начин на живот, като запазим лекарската грижа за здравето на учениците.
- Ще създадем наша библиотека от икономическа литература.
- За да възпитаваме и изграждаме дух на родолюбие, ще задълбочим и разширим инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на Тракия, на нашия град – Пловдив и на родината ни. Организиране на различни извънкласни мероприятия, като посещения на музеи, концерти и театрални постановки.
- Ще предприемем всички необходими действия и мероприятия за опазване на здравето на ученици и учители в условията на Ковид 19.

IV. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Високо развитие на: чуждоезиковата подготовка, подготовката в областта на информационните технологии и подготовката по професионални предмети.
- Формиращо оценяване и самооценяване.
- Обучение в сътрудничество между основните партньори в училищната общност – ученици, учители, родители и фирми.
- Електронен дневник и други електронни ресурси, платформа за обучение
- Висок професионализъм на педагогическия екип.
- Ефективна управленска дейност.
- Добро взаимодействие със социалната среда и държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на младите хора.
- Продължаване, обогатяване и утвърждаване на традиции и ритуали в училищния живот.
- Предприемане на мерки с цел опазване здравето на ученици и учители в условията на Ковид 19.
- Готовност при указания от здравните власти, да се премине към обучение в електронна среда от разстояние.
- Да осигурим условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи.
- Да осигурим допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия, поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантиниране.
- Поддържане на положителен психоклимат на работа и учене и да намалим ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.
- Да използваме кризата, като възможност за иновации и подобряване на педагогически и организационни модели и практики.

V. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ И ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021Г.

№	МЕСЕЦ	ОТГОВОРНИК
	СЕПТЕМВРИ	
1.	Педагогически съвет за приемане: правилник за дейността на училището; правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд; училищен учебен план; списък образец 1; план за контролната дейност на директора; етичен кодекс на училищната общност; план за квалификационна дейност, план за противодействие на училищния тормоз, стратегия за развитието на	Директор, учители

	училището; Работен план на организацията за работа в условията на Ковид 19; Инструктаж за спазване на мерки по време на епидемиологична обстановка с Ковид 19 на учителите (извънреден инструктаж); 03.09.2020	
2.	Изготвяне на седмично разписание, 11.09.2020	Директор, учители
3.	Планираната дидактическа работа, целите на обучението и седмичното разписание да бъдат въведени в електронния дневник на училището. Учебните програми за ЗИП и РПП, плановете класните ръководители да бъдат представени на директора за утвърждаване, 03.09.2020	Учители
4.	Отбелязване на 06 септември – Ден на съединението на България	Директор, учители, ученици
5.	Тържествено откриване на учебната година 15.09.2020г., 10ч; Инструктаж на ученици, за спазване на мерки по време на епидемична обстановка с Ковид 19; Организиране на специален пропускателен пункт за проверка на здравословното състояние на влизащите във гимназията и осигуряване на необходимата дистанция и дезинфекция; Поставяне на информационни табла в санитарните помещения за хигиена на ръцете и носене на маски; Инструкция за действие при ученици, учители и служители с прояви на симптоми на Ковид 19 на работното място;	Директор, учители, ученици
6.	Отбелязване на 22 септември – ден на независимостта	Директор, учители, ученици
7.	Представяне в РУО Пловдив на списък Образец 1, 15.09.2020	Директор
8.	Оформяне на училищната документация, книга за подлежащи на задължително обучение, лични карти, електронен дневник и др. документация	Учители, класни ръководители
9.	Изготвяне на графици за контролни, класни, консултации за първи учебен срок	Директор, Учители,
ОКТОМВРИ		
1.	Провеждане на тестове – входно ниво	Учители
2.	Кратък анализ по учебни предмети на входното ниво	Учители
3.	Седмица на отворени врати за родители 19.10.-23.10.2020	Директор, Учители, Родители
4.	Кризисния екип на училището следи за спазването на задължителните изисквания по време на пандемия с Ковид 19 и обстановката в страната; Дава ежеседмично отчет за ситуацията в училището относно болни и карантинирани ученици и/или служители.	Директор, Кризисен екип
НОЕМВРИ		
1.	Честване на 1 ноември – Ден на Народните будители	Директор, учители, ученици
2.	Честавне годишнината от създаването на ЧПГИУ –02.11.2020г.	Директор, учители, ученици
3.	Родителска среща – присъствена или онлайн – спрямо ситуацията към момента; Запознаване родителите относно ситуацията в	

	училище и мерките за сравяне с разпространението на Ковид 19. 18.11.2020	
ДЕКЕМВРИ		
1.	Проверка ритмичността на изпитванията по класове	Учители
2.	Коледно тържество – 23.12.2020	Директор, учители, ученици
3.	Провеждане на класни работи по график за първия учебен срок	Директор
ЯНУАРИ		
1.	Информация за здравословното състояние на учениците инструктаж след ваканцията във връзка с Ковид 19.	Класни ръководители
2.	Готовност за преминаване към електронна среда на обучение при създадена се грипна и/или епидемична обстановка.	
ФЕВРУАРИ		
1.	Приключване на първи срок и оформяне на срочни оценки	Учители
2.	Педагогически съвет – информация и анализ на резултатите от първия учебен срок	Директор, учители
3.	Изготвяне на график за класни работи за втори учебен срок	Директор, учители
4.	Честване на 19 февруари – денят на Левски	Директор, учители, ученици
5.	Начало на процедурата за ДЗИ и трета степен на проф. Квалификация; подготовка за ДЗИ; НВО 10 клас по график на МОН	Директор, учители
МАРТ		
1.	Спортен празник – 12.03.2021г.	Директор, учители, ученици
2.	Честване на националния празник 3 март	Директор, учители, ученици
3.	Седмица на отворени врати за родители – 22.03.-26.03.2021г.	Родители, учители, Директор
4.	Проверка подготовката за ДЗИ и ДКИ, НВО	Директор
АПРИЛ		
1.	Проверка на документацията – 10 и 12 клас	Директор, класен ръководител
2.	Заявка за ЗУД	Директор
МАЙ		
1.	Изпращане на випуск 2021, 14.05.2021г.	Директор, учители, ученици
	Спортен празник 20.05.2021г.	Директор, учители, ученици
2.	Честване на 24 май – ден на славянската писменост и култура	Директор, учители, ученици
4.	Педагогически съвет – обсъждане и план за подготовка за следващата учебна година	Директор, учители
ЮНИ		
1.	Тестове за изходно ниво – по учебни предмети; кратък анализ на резултатите	Учители
2.	Организиране и провеждане на ученически екскурзии по плановете на класните ръководители, в зависимост от текущата ситуация с Ковид 19.	Учители, класни ръководители
3.	Дипломиране на випуск 2020/2021	Директор, учители,

	До 22.06.2021	ученици
4.	Закриване на учебната година	Директор, учители, класни ръководители
5.	Педагогически съвет – анализ на резултатите за успеха по класове за изминалата учебна година, анализ на работата на училищния екип и анализ на резултатите от ДЗИ, ДКИ и НВО	Директор, учители, класни ръководители
6.	Приемане на план за подготовка за предстоящата учебна година	Директор, учители

VI. ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА

I. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:

1. ЦЕЛ – проверка на състоянието на наличната учебна документация, електронен дневник.

ОБЕКТ – наличност на учебници, учебни тетрадки и методически пособия за учителите.

ПРОВЕРЯВАН – учителите.

СРОК – 30.09.

2. ЦЕЛ – проверка на състоянието на училищната документация, електронен дневник.

ОБЕКТ – електронен дневник.

ПРОВЕРЯВАН – класните ръководители.

СРОК – ежемесечно.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания

ОБЕКТ – личните картони на учениците от 8. до 12. клас.

ПРОВЕРЯВАН – класните ръководители.

СРОК – в края на първи учебен срок и края на учебната година.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

ОБЕКТ – регистрационните книги за издадените свидетелства, удостоверения за първи гимназиален етап и дипломи за средно образование.

ПРОВЕРЯВАН – директорът

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

3. ЦЕЛ – проверка на дежурството в училището.

ОБЕКТ – редът и дисциплината в училището, класните стаи, коридорите.

ПРОВЕРЯВАНИ – дежурните учители и ученици.

СРОК – ежедневно.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания.

4. ЦЕЛ – Проверка на изпълнението на Правилника за вътрешния трудов ред
ОБЕКТ – учениците, педагогическият персонал.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания.

5. ЦЕЛ – проверка на спазването на Правилника за дейността на училището.

ОБЕКТ – всички дейности, определени в Правилника.

ПРОВЕРЯВАНИ – училищната общност.
СРОК – периодично.
ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания.

6. ЦЕЛ – проверка на изпълнението на планирана спортно-туристическа дейност.
ОБЕКТ – мероприятията в спортния календар и в плановете на класните ръководители.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите по физкултура и спорт и класните ръководители.
СРОК – периодично.
ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания.

7. ЦЕЛ – проверка работата на кризисния екип по изпълнение на плана за работа в условия на Ковид 19.

ОБЕКТ – мероприятията заложи в плана за работа в условия на Ковид 19.
ПРОВЕРЯВАНИ – Кризисния екип; Добринка Имамова.
СРОК – ежеседмично.
ОТЧИТАНЕ – Пред Директор и на Педагогически съвет.

II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

1. ЦЕЛ – проверка на организацията и провеждането на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети чрез посещения в учебните часове и проверка на съответната училищна и учебна документация.

ОБЕКТ – планираната дидактическа работа, целите на обучението и седмичното разписание и електронния дневник на училището. наличността на учебници и тетрадки, състоянието на учебната документация: електронен дневник, ученически тетрадки, ученически книжки, изпълнението на учебната програма, дейностите на учениците по време на урока, подготовката и дейностите на учителя – методически, организационни:

- методически – използване на методически ръководства и специална литература; планиране и реализиране на подходящи дидактически подходи, методи, средства и др.

- организационни – подготвени учебно-технически средства, пособия за практически занятия, предварително поставени задачи, попълване на електронния дневника, условия за работа – осветеност, проветреност, готовност на учениците за работа (наличие на необходимите учебници и помагала), проверка на домашната работа, изпитване, работа с изоставащи и изявени ученици, контрол върху дейностите на учениците и др.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите.
СРОК – най-малко един път през учебния срок.
ОТЧИТАНЕ – на ПС.

2. ЦЕЛ – проверка на резултатите от входното и изходното равнище.

ОБЕКТ – подготвените тестове и графика за провеждането.

ПРОВЕРЯВАНИ – учениците.

ПРОВЕРЯВАЩИ – учителите.

СРОК – м. окомври и м. юни

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

3. ЦЕЛ – контрол по прилагането и спазването на ДОС и на нормативните актове и документи в системата на народната просвета.

ОБЕКТ – педагогическият и непедагогическият персонал – дейност.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

4. ЦЕЛ – Ритмичност при проверката и оценката на знанията, уменията и компетенциите на учениците.

ОБЕКТ – Отразяване на изпитванията в ученическите книжки и в дневниците.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите.

СРОК – най-малко два пъти през учебния срок.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

5. ЦЕЛ – Консултации, седмици на отворени врати.

ОБЕКТ – учениците, учителите, класните ръководители.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите и класните ръководители.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

6. ЦЕЛ – тематична проверка.

ТЕМА НА ПРОВЕРКАТА – Подготовка за ДЗИ, НВО

ОБЕКТ – учители по БЕЛ, математика, чужд език и професионална подготовка

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите по БЕЛ математика, чужд език и професионална подготовка.

СРОК – м. Март

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

III. КОНТРОЛ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО И НАЧАЛНА ВОЕННА ПОДГОТОВКА

1. Проверка и утвърждаване на план за часовете на класа (ЧК) от класните ръководители.

Срок: 14.09.

Разработват: учителите

Отг.: директорът

2. Изготвяне на график за провеждане на часовете по безопасност на движението (БД). Утвърждаване от директора.

Срок: м. октомври

Разработват: Учителите VIII класове

Отг.: директорът

3. Контрол по внасяне на преподадения материал в електронния дневник.

Срок: постоянен

Отг.: директорът

ГРАФИК НА СРЕЩИТЕ

ПО ЧЛ. 16, АЛ.1, Т.2 ОТ НАРЕДБАТА ЗА ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Избор на координатор на екипи за индивидуална подкрепа и личностно развитие на учениците. Разработване на план за работа на координатора и екипите.

Срок: м. ноември 2020

Отг.: директор

2. Изготвяне план за сигурност във връзка с чл. 23, ал. 1 от Закона за противодействие на тероризма и Наредба № 8121з-1225/27.09.2017г.

Срок: м. октомври

Отг.: директор, класни ръководители

3. Изготвяне програма и мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище.

Срок: м. ноември

Отг.: директор, класни ръководители

4. Обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците. Обсъждане резултатите от обучението на учениците в паралелките.

Срок: м. декември

Отг.: директор

5. Обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците от XII-ти клас. Обсъждане резултатите от обучението на учениците в паралелките по професионална подготовка.

Срок: м. януари

Отг.: директор

6. Обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците от X-ти клас XI-ти клас. Обсъждане резултатите от обучението на учениците в паралелките по професионална подготовка.

Срок: м. февруари

Отг.: директор

7. Обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците от XII-ти клас. Обсъждане резултатите от обучението на учениците в паралелките и подготовка за ДЗИ.

Срок: м. март

Отг.: директор

8. Спазване на насоките за работа на системата на училищното образование през учебната 2020/2021 в условия на Ковид 19 и гъвкаво преминаване към електронна среда на обучение, при необходимост.

Срок: 30.06.2021

Отг.: директо; кризисен екип