
Професионална гимназия по земеделие и горско стопанство
с. Стефан Караджа, общ. Вълчи дол, обл. Варна
e-mail pgpzgs_st.karadja@abv.bg

ГОДИШЕН ПЛАН

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА
ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ И ГОРСКО
СТОПАНСТВО ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021г.**

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1. Изготвяне на анализ на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: август 2020 г.

Отговорник: Директор

1.2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: август 2020 г.

Отговорник: Директор,

Зам. директор

1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

Срок: март 2021 г.

Отговорник:

Директор, Зам. директор

1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2020 г.

Отговорник: ПС

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: ноември-декември

2020 г

Отговорник: ПС

2.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: комисия за квалификация

2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,

Зам. директор, гл. счетоводител

Дейност 3. Квалификация

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от ЗПУО – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: септември 2020г.

Отговорник:

Директор,Зам.директор

3.2. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември 2020г.

Отговорник:

Зам.директор,Председател на комисията за квалификация

3.3. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

3.4. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: постоянен

Отговорник:

Директор,Зам.директор,Председател на комисията за квалификация

3.5. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен

Отговорник: всички педагогически специалисти

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари 2021г

Отговорник:

Директор,Гл.счетоводител,Библиотекар

4.2. Изграждане на библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток

Срок: декември 2020г

Отговорник:

Директор,Зам.директор,Библиотекар

4.3. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор, Библиотекар

4.4. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен

Отговорник:

Директор, Зам. директор

4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорник:

Директор, Училищна експертна
комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

5.1. Инструкция за вътрешна комуникация спрямо изискванията на стандарта за информация и документите

Срок: ноември 2020г.

Отговорник: Директор

5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: октомври 2020г

Отговорник: Директор

5.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: декември 2020г

Отговорник: Директор

5.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: септември 2020г

Отговорник: Комисия по
качество на
образованието, Директор

5.5. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: ноември 2020г

Отговорник:

Координиращ екип за личностно
развитие

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната средата.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: септември 2020г.

Отговорник:

Директор, Зам. директор

2.1.2. Изграждане на ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: октомври 2020г

Отговорник:
Директор,Зам.директор

2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Наредба за организация на дейностите чл. 31, ал. 3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: август2020г.

Отговорник:
Директор,Зам.директор

2.1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: октомври 2020г.

Отговорник:
педагогически специалисти

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник:
Директор,Зам.директор,педагогически специалисти

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник:
Директор,Зам.директор,педагогически специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен

Отговорник:
Директор,Зам.директор,кл.ръководители,учители

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

Срок: постоянен

Отговорник:
Директор,Зам.директор,педагогически специалисти

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

Срок: постоянен

Отговорник:
Директор,Зам.директор

2.2.1.3.Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по БЕЛ за деца и ученици от етнически малцинства

Срок: постоянен

Отговорник:

Директор,Зам.директор,учители
по БЕЛ

2.2.1.4.Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на деца в риск

Срок: при необходимост

Отговорник:

Директор,Зам.директор

2.2.1.5. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етнически малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

Срок: постоянен

Отговорник: класни

ръководители и учители

2.2.1.6. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок: постоянен

Отговорник: класните

ръководители

2.2.1.7. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

Срок:постоянен

Отговорник:Директор,зам.директор

2.2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: март 2021г.

Отговорник: Директор и

Зам. директор

2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: април 2021г.

Отговорник: Директор и

Зам. директор

2.2.4. Съвместна работа на класните ръководители с учителите и родителите по изпълнение на програмата за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен

Отговорник: класни

ръководители и учители

2.2.5. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,

Дейност 3. Приобщаващо образование

3.1. Определяне на координиращ екип и координатор при организиране и координиране на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: до 22.12.2020г.

Отговорник: Директора

3.2. Сключване на договор с Център за подкрепа за личностно развитие.

Срок: при необходимост

Отговорник: Директора

3.3. Сформиране на екип за подкрепа за личностно развитие

Срок: при необходимост

Отговорник: Директора

3.4. Класните ръководители и учителите да докладват на координатора за необходимостта от подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок : постоянен

Отговорник: Класни

ръководители и учители

3.5. Да се сформират групи за занимания по интереси.

Срок : постоянен

Отговорник: Директора

3.6. Да се сформират групи за преодоляване на обучителни затруднения.

Срок : постоянен

Отговорник: Директора

3.7. Да се провеждат консултации извън учебните часове за учениците, които имат нужда от допълнително обучение.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене

Дейност 1: Учебна дейност

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември 2020г.

Отговорник: Директора и
учителите

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост
Отговорник: Директор,
Зам. директор, учители

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: септември 2020г.
Отговорник: Директор,
учители

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.1.5. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.1.7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на необходимост от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен
Отговорник: учителите

3.1.8. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,
учители

3.1.9. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,
Зам. директор, учители

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите по доцимология – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка

Срок: април 2021г.
Отговорник: Зам.
директор

3.2.3. Разработване и утвърждаване на училищни „стандарти“ /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор, учители

3.2.4. Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: септември 2020г.

Отговорник: Директор,
Зам. директор, класни
ръководители

3.2.5. Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: септември 2020г.

Отговорник: Директор,
Зам. директор, учители

3.2.6. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от ДЗИ и ДКИ на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: май 2021г.

Отговорник: Председател
на зрелостната комисия и РКК

3.2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и
Зам. директор

3.2.8. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.2.9. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания.

Срок: септември 2020г.

Отговорник: учители

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик – учител; ученик – ученик, учител – учител

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.2. Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Отговорник: учители

Срок: постоянен

Отговорник: учители и
ученически съвет

3.3.5 Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: класни
ръководители

3.3.6. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: май-юни 2021г.

Отговорник: Директор и
Зам. директор

3.3.7. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

- 22 септември – Обявяване на независимостта на България

- 01.11 Ден на народните будители

- Коледни тържества / Игнажден

- 19.02. Обесването на Васил Левски. Почитане паметта на Апостола

- 01.03. Баба Марта

- 03.03. Национален празник на България

- 22.03. Първа пролет

- 01.04. Празник на шегата в училище

- 22.04. Ден на земята

- Дни на книгата – април-май

- 24.05. Ден на славянската писменост

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор, председател на
комисията по организиране на
тържествата

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от ДЗИ и ДКИ.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите по
съответните предмети

3.4.2. Преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.4.3. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември 2020г.

Отговорник: Директор и
Зам. директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: през цялата учебна година 2020/2021

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

3.5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: постоянен

Отговорник: учители по съответните предмети

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти.

Срок: при стартиране на проект

Отговорник: Директор и учители по предмети

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.
 - за придобиване на следдипломна квалификация;
 - за придобиване на ПКС и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, гл. счетоводител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призъори на състезания, олимпиади и др.

- Изготвяне на кърт в училището с първенците от състезания, олимпиади, конкурси и техните ръководители
- рубрика в сайта „С тях се гордеем“

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор и РКК

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.1.1. Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: октомври 2020г.

Отговорник: учители, председател на ученически съвет, родители

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното,

емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: октомври 2020г.

Отговорник: Директор,
Зам. директор, класни
ръководители

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: Класни
ръководители и учители

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: октомври 2020г.

Отговорник: Директор,
Зам. директор, учители

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: септември 2020г.

Отговорник: Председател
на УКБППМН

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември 2020г.

Отговорник: Директор,
Зам. директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
 - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - кариерно ориентиране на учениците;
 - занимания по интереси;
 - библиотечно-информационно обслужване;
 - грижа за здравето;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: класни
ръководители, учители и
отговорник за библиотеката

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: класни
ръководители и учители

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен

Отговорник: класни
ръководители и учители

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- срещи с Регионалната инспекция по опазване на околната среда;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-база
- и др.

Срок: постоянен

Отговорник: класни
ръководители, учители по
география и история

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник, вкл.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор, учители,
институции

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали;

Срок: постоянен

Отговорник: Зам.
директор, учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5: Партньорство и сътрудничество. разработване и утвърждаване на система от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални учебни общности.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор, учители

5.1.3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: постоянен

Отговорник: класни
ръководители и постоянни
комисии

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор, учители

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор, педагогически
екип и родители

5.1.6. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
Зам. директор, класни
ръководители и родители

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и
Зам. директор

5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: април 2021г.

Отговорник: Директор и
Зам. директор

Планът е създаден на основание чл.263, ал.1, т.5 от ЗПУО, приет е на ПС с протокол№..... и утвърден с решение на Обществения съвет с Протокол№..... Съгласно чл.269, ал.1, т.11 от ЗПУО.