



www.gikn.eu

**ЧАСТНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И КОМПЮТЪРНИ НАУКИ
„Академик Благовест Сендов“**

4023, Пловдив, Район Тракия, ул. „Вълко Шопов“ № 14, тел: 0882 933 574 e-mail: chpgikn@gmail.com

УТВЪРДИЛ:

ОГНЯН ДЕЧЕВ

*Директор на Частна професионална гимназия по информатика и компютърни науки
„Акад. Благовест Сендов“ гр. Пловдив*

ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 г.

*Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол №11/13.09.2021 г. и утвърден със
Заповед № РД-06-03/15.09.2021 г. на Директора на гимназията*

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Актуални направления в дейността на гимназията през 2021/2022 учебна година.

- Повишаване отговорното отношение на учениците към учебния процес, намаляване броя на отсъствията и задържането им в училище;
- Повишаване мотивацията на учениците за по-добри резултати в обучението;
- Прецизно водене на учебна и училищна документация;
- По-тясна връзка с родителите и тяхната информираност за учениците;
- Успешно полагане на държавни зрелостни и държавни квалификационни изпити;
- Подобряване на отношенията в микросредата:
 - педагогически колектив,
 - учител – ученик,

чрез повишаване на знанията и подобряване на уменията на всеки член на колектива.

Раздел II. Мисия на училището

Съхраняване на добрите традиции в професионалното образование и обогатяването им в съответствие с новите промени в духа на съвременната образователна политика за достигане на европейски критерии и стандарти в подготовката на кадри в областта на информатиката и компютърните науки.

1. Визия на училището

- Модерно, конкурентноспособно училище за кадри в областта на информатиката и компютърните науки региона и страната;
- Високо квалифицирани учители, активно работещи за приобщаване на учениците към училището и тяхното качествено обучение и реализация;
- Мотивирани ученици, активно работещи за усвояване на избраната професия;
- Утвърдени символи (знаме, емблема и харта), определящи идентичността на училището;
- Цел на обучението е развитие на автономна личност;
- Водещ е процесът на учене, "пътуването" към знанието;
- Ученикът стои в центъра на обучението;
- Учителят е медиатор, улесняващ, подкрепящ, сътрудник, стимулиращ, провокиращ, справедлив. Лидер на промяната;
- Ученикът трябва да бъде активен, генериращ знания, партньор, субект, мислещ;
- Акцентът на работа да бъде върху "знанията как ..." и "умението да ...".
- Учениците са действени, рефлексивни, критично мислещи, работещи екипно и в групи;
- Духът на урочната работа се изразява в сътрудничество, партньорство, търсене, любознателност, подкрепа, насочване, откриване;
- Уроците е необходимо да бъдат интерактивни с разнообразни структури, достъпни и мотивиращи за участие и работа;
- Грешките – има ги, за да се учим от тях;
- Оценяването – обективно, формиращо, даващо обратна връзка;
- Редът в класната стая – договорен, споделен, приет диалог и съгласие.

2. Цели на училището

- Организацията на работата и цялостната дейност на колектива да бъдат подчинени на съвременните изисквания в системата на средното образование, стандарти – очаквани резултати.
- Квалификацията и преквалификацията на кадри да се осъществява в съответствие с изискванията в гражданското общество и ДОС.
- Комплексната работа с учениците да отговаря на съвременните изисквания за кадри в областта на информатиката и компютърните науки. Изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
- Издигането авторитета на ЧПГИКН „Акад. Благовест Сендов“ - Пловдив да бъде обща задача на Ръководството и всеки член от колектива.
- Създаване и опазване на съвременна материална база в приоритетни направления.
- Разширяване връзките с обществеността.

3. Стратегии в дейността на училището

- Демократизация и хуманизация на дейността на училището - поставяне ученика в центъра на цялата дейност, грижа и внимание за неговото възпитание, обучение и сигурност.
- Разширяване на базисната подготовка ЗПП чрез избираеми часове и РПП като личен избор и индивидуална образователна перспектива.
- Осигуряване на междупредметни отношения с цел интегриране на учебното съдържание и технологиите на преподаването му.
- Стратегия за оцеляване и развитие на учебното заведение.
Поради динамичното развитие на системата на средното образование и променящата се нормативна база, стратегията следва да се актуализира при необходимост, като отразява обществените потребности и нагласи за личностно развитие и обучение на учениците и учителите.
- Използване на съвременни методи на преподаване, създаване на електронно учебно съдържание и използване на електронна платформа.

4. Приоритети в дейността на училището

- Повишаване качеството на ПОО: учебна дейност; взаимоотношенията между участниците в УВП; резултати от обучението; надграждане знания, умения, педагогически постижения, чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Акцентиране върху подготовката по български език и литература, чуждоезиково обучение и информационни технологии.
- Повишаване равнището на професионална подготовка на учениците и качеството на обучение по всеки учебен предмет в съответствие с ДОС.
- Успешно полагане от учениците на Държавни зрелостни и квалификационни изпити.
- Използване на електронни ресурси в професионалното и общообразователно обучение.
- Работа за привличане на мотивирани ученици в условията на новата образователна среда.

Раздел III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ. ДЕЙНОСТИ СВЪРЗАНИ С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

- | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1.1. Усъвършенстване и оптимизиране процеса на въвеждане и получаване на информация. | Отг.: Директор | Срок: септември 2021 г. |
| 1.2. Подготовка на гимназията за началото на учебната година. | Отг.: Директор | Срок: септември 2021 г. |
| 1.3. Превантивна работа на педагогическия колектив с учениците за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество. | Отг.: Директор | Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г. |
| 1.4. Определяне приоритетите при придобиване на материално-техническа база. | Отг.: Директор | Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г. |
| 1.5. Задоволяване на неотложни потребности от учебно-технически средства. | Отг.: Директор | Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г. |
| 1.6. Събиране на данни за проведени медицински прегледи на учениците. | Отг.: мед. работник | Срок: септември 2021 г. |
| 1.7. Разработване план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес. | Отг.: Директор | Срок: октомври 2021 г. |
| 1.8. Обсъждане на промените в нормативната база за средното образование и актуализиране на училищната документация. | Отг.: ЕКК | Срок: септември 2021 г. |
| 1.9. Актуализиране на вътрешните правила за мерките и средствата за обработване и защита на личните данни в ЧПГИКН „Акад. Благовест Сендов“, съгласно регламент 2016/679 относно защита на личните данни | Отг.: Директор | Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г. |
| 1.10. Прием на ученици за 2022/2023 учебна година - обсъждане на проектопредложения специалности, професии;
- реализиране на утвърдения план прием | Отг.: Директор, Педагогически съвет | Срок: декември 2021 г. |
| | Отг.: Директор, Комисии | Срок: юли/август 2022 г. |

2. ДЕЙНОСТИ СВЪРЗАНИ С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

- | | | |
|---|-------------------|--|
| 2.1. Изготвяне на учебни програми за РПП и планове на класните ръководители. | Отг.: ПС, учители | Срок: септември 2021 г. |
| 2.2. Изготвяне Списък - Образец №1 за учебната година. | Отг.: Директор | Срок: септември 2021 г. |
| 2.3. Планиране на педагогически кадри необходими за правилното и успешно протичане на учебния процес. | Отг.: Директор | Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г. |
| 2.4. Изготвяне на седмични разписания за първи и втори учебен срок. Съгласуване с РЗИ. | Отг.: Комисия | Срок: септември 2021 г.
януари 2022 г. |
| 2.5. Уточняване и сключване на договори с предприятия за провеждане на производствена практика. | Отг.: ЕКК | Срок: септември, октомври 2021 г.
април 2022 г. |

- 2.6. Актуализиране Правилника за дейността на ЧПГИКН „Акад. Благовест Сендов“.
Отг.: Комисия Сроко: септември 2021 г.
и при необходимост
- 2.7. Избор и работа на училищния ученически съвет и изготвяне на конструктивни предложения за оптимизиране на учебния процес.
Отг.: Кл. ръководители, Ученически съвет Сроко: ноември 2021 г.
- 2.8. Запознаване на учениците с Национални изпитни програми за провеждане на държавни зрелостни изпити и квалификационни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.
Отг.: преподаватели Сроко: октомври – ноември 2021 г.
- 2.9. Организиране и провеждане на Държавни зрелостни изпити.
Отг. Директор, зрел. комисия Сроко: май, септември 2022 г.
- 2.10. Организиране и провеждане на Държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.
Отг. Директор Сроко: май/юни 2022 г.
септември 2022 г.
- 2.11. Организиране на родителски срещи за първи и втори учебен срок.
Отг.: Директор, кл. ръководители Сроко: септември/декември 2021 г.
февруари 2022 г.
- 2.12. Изготвяне на ученически проекти и реализирането им.
Отг.: УС Сроко: 15.09.2021-30.06.2022 г.

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- 3.1. Изготвяне и приемане на плановете на Екипите за ключови компетентности и Комисията за квалификационна дейност.
Отг.: ЕКК, ККД Сроко: септември 2021 г.
- 3.2. Обсъждане на промените в нормативната уредба за средното образование и ДОС.
Отг.: ККД Сроко: 15.09.2021-30.06.2022 г.
- 3.3. Квалификационно обучение на класни ръководители на VIII, IX клас по нормативните документи и уч. документация.
Отг.: технически организатор Сроко: септември 2021 г.
- 3.4. Вътрешно училищно квалификационно обучение на тема „Работа с електронен дневник – проблеми и решения“.
Отг.: Рени Иванова Сроко: септември 2021 г.
февруари 2022 г.
- 3.5. Споделяне на добри практики и обмяна на опит с преподаватели по теория и практика – професионално направление и с преподаватели по общообразователна подготовка – открити уроци.
Отг.: ЕКК Сроко: април, юни 2022 г.
- 3.7. Извънучилищно квалификационно обучение на тема „Ефективни комуникации в екипа“.
Отг.: Директор Сроко: ноември 2021 г.
- 3.8. Обучение на класни ръководители на XII класове във връзка с издаване на диплома и свидетелство за професионална квалификация.
Отг.: технически организатор Сроко: април 2022 г.
- 3.9. Обмяна на опит с преподавателите – специалисти по теория и практика в сродни училища и предприятия.
Отг.: ЕКК професионално направление Сроко: 15.09.2021-30.06.2022 г.

3.10. Участие в Европейски и Национални проекти, квалификационни курсове, обучителни семинари и други форми за повишаване на квалификацията на учителите, организирани от външни за гимназията институции /МОН, РУО, ВУЗ, Община/.

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

3.11. Подпомагане адаптирането на новопостъпилите учители към вътрешен ред и особености на училището (учебни програми, тематични работни планове и други).

Отг.: ЕКК

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

3.14. Обучение и информационна кампания в училище и интернет за разпознаване на форми на тормоз.

Отг.: ЕКК

Срок: октомври 2021 г.

3.15. Обучение и информационна кампания в училище и интернет за справяне с агресивно поведение.

Отг.: ЕКК

Срок: ноември 2021 г.

3. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

3.1. Избор на секретар на ПС и организационни въпроси.

Отг. Директор

Срок: септември 2021 г.

4.2. Анализ на входно ниво по предмети и степени.

Отг.: Директор

Срок: октомври 2021 г.

4.3. Изготвяне на предложения за професии по класификатора за прием през учебната 2022/2023 г.

Отг.: Директор

Срок: декември 2021 г.

4.4. Приключване на първи учебен срок.

Отг.: Директор

Срок: февруари 2022 г.

4.5. Отчитане резултати за първи учебен срок.

Отг.: Директор

Срок: февруари 2022 г.

4.6. Приключване на втори срок за XII клас и допускане на ученици до държавни изпити.

Отг.: Директор

Срок: май 2022 г.

4.8. Приключване на втори учебен срок за VIII, IX клас.

Отг.: Директор

Срок: юни 2022 г.

4.9. Отчет за дейността през учебната 2021/2022 година и оценка на качеството на професионалното образование

Отг. Директор

Срок: юли 2022 г.

4.10. Избор на постоянни комисии. Организационни въпроси.

Отг. Директор

Срок: септември 2022 г.

4.11. Разглеждане на нови и актуализирани документи. Приемане Правилника за дейността на гимназията; Приемане на годишен план за работата на гимназията; Приемане на плановете на постоянно действащите комисии; Приемане на Правилник за вътрешния ред; Приемане на план за действие при БАК и пожари; Приемане на план за здравословни и безопасни условия на труд; Приемане на модулите за организация на ДЧ по ФВС и др.

Отг.: комисии

Срок: септември 2022 г.

5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ, ДЕН НА СПЕЦИАЛНОСТТА, СЪСТЕЗАНИЯ ПО ХУМАНИТАРНИ И ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКИ ДИСЦИПЛИНИ

5.1. Подготовка и провеждане Патронен празник на гимназията.

Отг.: ЕКК

Срок: 08 февруари 2022 г.

5.2. Провеждане на училищен кръг на състезанието „Най-добър млад приложен програмист”.

Отг.: ЕКК професионална подготовка

Срок: февруари 2022 г.

5.3. Провеждане на олимпиади по учебни дисциплини – училищен кръг

- Български език и литература

- Математика
- Чужд език
- Биология и здравно образование,
- Химия и опазване на околната среда,
- Физика и астрономия
- География и икономика,
- История и цивилизация,
- Информационни технологии.

Отг.: Преподаватели

Срок: януари/март 2022 г.

5.4. Празник на математиката под надслов „Математиката лесна и интересна“

Отг. Учители по математика

Срок: март 2022 г.

6. ДЕЙНОСТИ С ОБЩЕСТВЕНА ЗНАЧИМОСТ

6.1. Честване на празници

6.1.1. Откриване на новата учебна година и посрещане на учениците от VIII клас.

Отг.: ЕКК

Срок: 15 септември 2021 г.

6.1.2. Отбелязване Денят на народните будители

Отг. кл. ръководители

Срок: ноември 2021 г.

6.1.3. Отбелязване Деня за борба с тормоза в училище – Ден на розовата фланелка.

Отг.: кл. Ръководители

Срок: февруари 2022 г.

6.1.4. Патронен празник.

Отг.: Директор, ЕКК

Срок: 08 февруари 2022 г.

6.1.5. 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост

Отг.: ЕКК хуманитарни науки

Срок: май 2022 г.

6.1.6. Ден на отворени врати „Доведи приятел“ за привличане на нови ученици за уч. 2022/23 г.

Отг.: ЕКК

Срок: май 2022 г.

6.1. Училищен спортен календар

6.2.1. Училищни спортни празници

- Спортен празник – 19 май 2022 г.

- Спортен празник – 15 юни 2022 г.

Отг.: учители по ФВС

6.2.2. Участие в спортни изяви и състезания на училищно, общинско и по-високо ниво.

Отг.: учители по ФВС

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

7. ЗДРАВНА И ЕКОЛОГИЧНА КУЛТУРА

7.1. Включване в мероприятията и дейностите по националната “АНТИ-СПИН кампания”.

Отг.: Медицинско лице,

Преподавател по биология, Ученически съвет

Срок: декември 2021 г.

7.2. Отбелязване празника “Ден на Земята”.

Отг.: учител по Биология и ЗО

Срок: април 2022 г.

7.3. Актуализиране на програмата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на учениците съгласно Наредба №13/21.09.2016 г.

Отг.: учител по Биология и ЗО

Срок: ноември 2021 г.

7.4. Насоки за работа в условията на COVID - 19

Отг.: Медицинско лице, кл. ръководители

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

9.7. Включване в плановете на класните ръководители теми за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование съгласно Наредба 13/21.09.2016 г.

Отг.: Класни ръководители

Срок: септември 2021 г.

9.8. Избор на етична комисия и актуализиране на Етичния кодекс на гимназията.

Отг.: Комисия

Срок: октомври 2021 г.

9.9. Организиране на екипи за обход на ученици в риск от отпадане.

Отг.: Координатор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

10. ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИТЕТА ПО УСЛОВИЯ НА ТРУДА И ПОСТОЯННАТА УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ БАК И ПОЖАРИ.

10.1. Разработване план за работа на комитета и програма за реализиране на мерки за ограничаване и намаляване на риска.

Отг.: Директор, КУТ

Срок: септември 2021 г.

10.2. Заседания на КУТ

Отг.: Директор

Срок: септември, декември 2021 г.
април и юни 2022 г.

10.3. Провиждане и регистриране на инструктажи по безопасност и хигиена на труда.

Отг.: координатор БХТ, учители по: Информационни технологии, Учебна практика, Химия и ООС, Физика и астрономия, Биология и ЗО и ФВС

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

10.4. Провеждане на инструктаж по БДП.

Отг.: Координатор БХТ

Срок: септември 2021 г.

10.5. Предоставяне на класните ръководители теми по защита при бедствия и аварии съгласно указанията на МОН.

Отг.: Координатор БХТ

Срок: октомври 2021 г.

10.6. Практическо обучение по БАК.

Отг.: Директор

Срок: октомври 2021
април 2022 г.

11. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

11.1. Създаване на вътрешни училищни документи за изпълнение на дейностите по стратегическите и оперативни цели, свързани с управление качеството на образованието в ЧПГИКН „Акад. Благовест Сендов“.

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

11.2. Усъвършенстване на училищната система за управление на качеството съгласно промените в нормативната база на национално ниво.

Отг.: Директор

Срок: октомври 2021 г.

11.3. Набелязване на мерки за повишаване на качеството на предоставяното образование.

Отг.: работна група

Срок: юни 2022 г.

12. УЧАСТИЕ В ЕВРОПЕЙСКИ И НАЦИОНАЛНИ ПРОЕКТИ И ПРОГРАМИ

12.1. Национална програма „Осигуряване на съвременна образователна среда“, модул „Подобряване на условията за експериментална работа по природни науки“.

12.2. Национална програма ИКТ,

дейности: - Електронен дневник;

- Интернет свързаност;

- Хардуерно оборудване;
- Изграждане на локални мрежи.

12.3. Национална програма „Иновации в действие“

12.4. Национална кампания „Моето първо работно място“

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

13. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

13.1. Заверяване на учебни програми и планове на класните ръководители.

Отг.: Директор

Срок: септември 2021 г.

13.2. Заверка плановете на ЕКК.

Отг.: Директор

Срок: септември 2021 г.

13.3. Проверка на класовите дневници и работата на учителите в електронния дневник

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

13.4. Проверка на документацията за самостоятелна форма на обучение – дневници, изпитни протоколи, картони.

Отг.: Директор

Срок: след всяка изпитна сесия

13.5. Проверка спазването на седмичното разписание и часовете за консултации.

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

13.6. Проверка на личните картони на учениците.

Отг.: Директор,

Кл. ръководители

Срок: октомври 2021 г.

февруари, юни 2022 г.

13.7. Проверка за изпълнението на задълженията на дежурния учител.

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

февруари и май 2022 г.

13.8. Проверка на състоянието на МТБ.

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.

13.9. Проверка за готовността на гимназията за есенно-зимния сезон и годността на ППУ.

Отг.: Директор

Срок: септември/октомври 2021 г.

14. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

14.1. Изготвяне графици за методическа контролна дейност.

Отг.: Директор

Срок: октомври 2021/февруари 2022 г.

14.2. Анализ на резултатите от входното ниво на учениците по отделни учебни предмети.

Отг.: гл. учител

Срок: октомври 2021 г.

14.3. Контрол върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по български език, математика и чужди езици.

Отг.: Директор

Срок: януари и май 2022 г.

14.4. Контрол върху организацията и провеждането на държавни изпити.

Отг.: Директор

Срок: януари, май-юни 2022 г.

септември 2022 г.

14.5. Посещение на учебните часове на учители.

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2021-30.06.2022 г.