



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО  
ГРАД ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ**

ул. "Любен Каравелов" № 49; тел: 0538/42401-Директор;  
0538/43296-Гл. счетоводител; e-mail: pgss\_vp@abv.bg

УТВЪРДИ .....  
ДИРЕКТОР .....  
Евдокия Ангелова



# ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет  
Протокол № 20/13.09.2019г. и утвърден със заповед № 864/13.09.2019г. на директора  
на Професионална гимназия по селско стопанство град Велики Преслав

## СТРАТЕГИЯ НА УЧИЛИЩЕТО ЗА ПЕРИОД 2016-2020 ГОДИНА

### 1. ВЪВЕДЕНИЕ

Директорът осъществява държавната политика, като изпълнява функции и дейности, регламентирани в ЗПУО, Длъжностната характеристика, Кодекса на труда и други специфични за образованието закони, наредби, правилници. В своята дейност се ръководи от стратегическите цели на МОН за развитие на образованието.

Стратегията за развитието на училището за периода 2016 г. - 2020 г. се основава на опита и новаторския дух, съобразени с европейските образователни тенденции. С влизането на Република България в Европейския съюз следва да предложим образование, гарантиращо успешната реализация на завършилите училището ученици. Пред нас стои предизвикателството да помогнем на нашите ученици да се чувстват приобщени към общество, което трябва да намери своето достойно място в Европа и света.

Стратегията за развитие на училището се основава на принципите и насоките на ЗПУО, Правилника за прилагане на ЗПУО, стратегическите цели на МОН за развитие на образованието, дългогодишния опит и традиции в професионалното образование и обучение в училището. Тя е изработена в съответствие с изискванията на чл70, ал. 1, от ЗПУО и е приета на заседание на Педагогически съвет с ПРОТОКОЛ №.1

### 2. АНАЛИЗ И СЪСТОЯНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО И НЕГОВОТО МЯСТО В ОБЩЕСТВЕНАТА СРЕДА

#### 2.1. SWOT АНАЛИЗ

СИЛНИ СТРАНИ	СЛАБИ СТРАНИ
<ul style="list-style-type: none"><li>Професионално образование, обвързано със социално-икономическото развитие на общината, областта, извършвано по актуални специалности, съвременни технологии;</li><li>Добър сграден фонд, обзавеждане, спортна база, двор;</li><li>Квалифициран учителски състав;</li><li>Добри професионалисти от непедагогически състав;</li><li>Учениците получават освен диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация –III-та степен;</li><li>Актуални специалности, ориентирани към пазара на труда;</li><li>Наличие на съвременна техника и компютърни кабинети;</li><li>Работа по проекти;</li><li>Умения за планиране.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ниско входно ниво на знания на постъпващите ученици, нисък успех;</li><li>Отдалеченост на гр. Велики Преслав от селата в другите Общини, неудобен транспорт от тези точки;</li><li>Ниска мотивация на учениците;</li><li>Малък процент на заинтересовани и активни родители;</li><li>Учебните програми не отговарят на изискванията на съвременното производство;</li><li>Нисък стандарт, непозволяващ сдобиването на учениците с учебници, учебни помагала и специализирана литература по специалните учебни предмети.</li></ul>
РИСКОВЕ	ВЪЗМОЖНОСТИ /Дейности за преодоляване на рисковете/
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Малък брой ученици в училище, което води до намаляване на финансирането на училището;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Развиване на собствено производство и услуги;</li><li>✓ Осъвременяване на МТБ по професии;</li><li>✓ Изграждане на система за проследяване на реализацията на учениците;</li><li>✓ Повишаване на квалификацията и обмяна на добри педагогически практики сред учителите;</li><li>✓ Изграждане на система за професионално ориентиране на учениците; съвместни дейности с ученици от VII и VIII клас от ОУ и СУ;</li><li>✓ Създаване на система за тестово оценяване по всеки предмет и по професията;</li><li>✓ Разширяване на партньорствата с бизнеса и различни организации за съвместни дейности и подпомагане;</li><li>✓ Усъвършенстване на училищните учебни планове, актуализиране на учебното съдържание в съответствие с изискванията на производството;</li><li>✓ Развиване на извънкласна дейност.</li></ul>

ПГСС провежда успешна политика по отношение подготовката на учениците по професии и специалности, които са търсени на пазара на труда и предполагат успешна реализация на завършващите училище. Училището се развива устойчиво и е намерило своето място в общинската образователна структура.

**3. Програмна система .Визия за развитието на сектора; Мисия на сектора. Ценност. Глобална( важна цел)**

### **3.1 Програмна система**

Съгласно Чл. 70. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина или училището, което извършва задължително предучилищно образование, и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование. (2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел. (3) Държавните, общинските и частните детски градини могат да работят по авторски иновативни програмни системи в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Добрата МТБ, качеството на образование, възможността за реализация по повече от една професия– това е, което прави училището привлекателно и полезно за младежите.

### **3.2 ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:**

- Утвърждаване на ПГСС **гр.Велики Преслав** като модерно и конкурентно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация;
- Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия персонал;
- Обособяването на педагогическия и непедагогическия персонал като екип от високоотговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство;
- Прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на УВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света;
- Формиране на знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

### **3.3 МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:**

- Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация;
- Възпитание и обучение според ДООИ и стандартите на ЕС в духа на демократичните ценности;
- Адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в обществения живот;
- Формиране на умения за придобиване на информация и овладяване на съвременни комуникационни технологии;
- Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности;
- Развитие на индивидуалността;
- Стимулиране на творческите заложби.

### **3.4 ЦЕННОСТИ НА УЧИЛИЩЕТО:**

- Уважение и зачитане на правата на учениците и работещите в гимназията чрез създаване на позитивна атмосфера и добра комуникация;
- Спазване правилата и нормите в училище;
- Ефективно използване времето на учениците в училищни и извънучилищни дейности;
- Изграждане на професионализъм чрез създаване на мотивация за учене, поощряване и ангажираност;
- Възпитание в честност, откритост и отговорност;
- Мирно решаване на конфликти чрез изграждане на умения за

общуване и самоуважение.

- Утвърждаване на гимназията като училище със специфичен облик, изграждащо образовани и етични личности с възможности за социална реализация чрез осигуряване на оптимални условия за изпълнение мисията на училището и чрез утвърждаване на неговата визия и осъществяване на целите му;
- Постигане качествено образование чрез непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед на максималното развитие на потенциала на всеки ученик и възможност за пълноценна социална реализация;
- Задоволяване потребностите от съвременно модерно училище и училищна среда, отговарящи на критериите на ЕС;
- Стимулиране творческата активност на учениците и генериране на идеи за поощряване на творческата им реализация;
- Активизиране взаимодействието между училището и организациите за извънучилищна дейност;
- Създаване на благоприятна училищна среда за формиране на поведение на етническа толерантност, взаимопомощ, партньорство и уважение;
- Прилагане на ИКТ в образователните дейности и управлението на училището;
- Оптимизиране на дейностите по финансовото осигуряване на училището;
- Повишаване квалификацията на учителите и усъвършенстване на професионалните умения на училищния екип.

### **3. 5 ГЛОБАЛНА ЦЕЛ:**

- Издигане авторитета на гимназията като институция;
- Повишаване авторитета на учителя, превръщането му в медиатор на знанията и уменията на учениците и координатор на дейностите;
- Създаване на мотивация за учене и среда, в която образованието се възприема като ценност;
- Утвърждаване на диференциран подход в заплащането и обективна система за оценка качеството на учителския труд, обвързан с повишаване качеството на обучението;
- Въвеждане на система за кариерно развитие на учителите;
- Развиване на системата за вътрешно оценяване;
- Ритуализация на училищния живот, превръщане на училището в територия на учениците;
- Насърчаване и развитие на ученическия спорт, повишаване на двигателната активност на учениците;
- Изграждане на подкрепяща среда – гражданско образование и активно партньорство с родители;
- Усъвършенстване системата за професионално ориентиране на учениците;
- Ефективно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет;
- Създаване и утвърждаване на Училищния съвет като колективен орган за управление на училището.

### **3.6 ОСНОВНИ ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

- интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
- придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
- ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
- формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
- формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

- формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
- познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
- придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
- придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

#### 4. Водещи принципи при изпълнение на стратегията:

- Прозрачност на решенията, информираност на учители, ученици, родители, общественост;
- Диалог с участниците в образователния процес - ученици, учители;
- Проучване и удовлетворяване на потребностите на учениците и бизнеса;
- Популяризиране на съвременни методи на преподаване и учене, добри практики, мултимедийно и комплексно представяне на учебното съдържание;
- Екипност в работата на учители и ученици.

#### 5. Стратегически цели на секторната политика

- Усъвършенстване ,повишаване ефективността от работата на ПС , лична отговорност на всеки негов член;
- Изграждане работа на постоянно действащи комисии
- Организиране на дейността контрола, повишаване ефективността;
- Изграждане на временни комисии за различни дейности в съответствие с плана на гимназията;
- Актуализиране на Ученическия съвет, ученически съвети по паралелки.

#### 6. Приоритетни направление

- 1: Утвърждаване на училището като институция, научно, културно и спортно средище.
- 2: Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата в училището
- 3: Повишаване на качеството и ефективността на училищното образование и подготовка ( +система за оценка и самооценка на персонал по ЗПУО)

Цел управление на качеството се въвеждат нови процедури по оценяване и самооценяване. В Закона е записано, че самооценяването „е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина или училището.“ [2, 100] Оценяването ще се извършва чрез самооценяване и инспектиране, като второто ще се осъществява от Националния инспекторат по образованието. На всеки пет години ще се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина и всяко училище. [2, 101] Критериите за самооценка са описани в съответния стандарт.

- 4: Усъвършенстване системата за квалификация, преквалификация и обучение
- 5: Удовлетворяване на специфичните образователни потребности на учениците. Подобряване на работата с ученици с емоционални и интелектуални затруднения и специални образователни потребности
6. Взаимодействие с родителската общност, сътрудничество и активни връзки с общественост, НПО и органи чл2 ал.2 от ЗПУО
7. Развитие и подобрения във външната и вътрешна среда на училището
- 8: Осигуряване на широк спектър от извънкласни форми за свободното време на учениците и създаване на условия за тяхната публична изява, инициатива и творчество
- 9: Участие в програми и проекти ( национални и вътрешни)
- 10: Училищна имиджова политика : е-политика, работа с медии и външни звена изграждащи имидж на учебното заведение.
- 11: Стабилизиране на училището при кризи и развитие ( темпове, етапи)
- 12: Оцеляване на училището в извънредни ситуации.

## 7. ЦЕЛИ

- Уважение и зачитане на правата на учениците и работещите в гимназията чрез създаване на позитивна атмосфера и добра комуникация;
- Спазване правилата и нормите в училище;
- Ефективно използване времето на учениците в училищни и извънучилищни дейности;
- Изграждане на професионализъм чрез създаване на мотивация за учене, поощряване и ангажираност;
- Възпитание в честност, откритост и отговорност;
- Мирно решаване на конфликти чрез изграждане на умения за общуване и самоуважение.
- Утвърждаване на гимназията като училище със специфичен облик, изграждащо образовани и етични личности с възможности за социална реализация чрез осигуряване на оптимални условия за изпълнение мисията на училището и чрез утвърждаване на неговата визия и осъществяване на целите му;
- Постигане качествено образование чрез непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед на максималното развитие на потенциала на всеки ученик и възможност за пълноценна социална реализация;
- Задоволяване потребностите от съвременно модерно училище и училищна среда, отговарящи на критериите на ЕС;
- Стимулиране творческата активност на учениците и генериране на идеи за поощряване на творческата им реализация;
- Активизиране взаимодействието между училището и организациите за извънучилищна дейност;
- Създаване на благоприятна училищна среда за формиране на поведение на етническа толерантност, взаимопомощ, партньорство и уважение;
- Прилагане на ИКТ в образователните дейности и управлението на училището;
- Оптимизиране на дейностите по финансовото осигуряване на училището;
- Повишаване квалификацията на учителите и усъвършенстване на професионалните умения на училищния екип.

## 8. ФИНАНСОВ АСПЕКТ:

- Директорът – непрекъснато усъвършенства мениджърски и икономически компетенции;
- Намаляване на разходите за поддръжка на сградния фонд чрез кандидатстване и разработване на проекти;
- Използване на учебната база за допълнителни педагогически услуги, квалификация на безработни;
- Разработване на проекти;
- Ефективно използване на наличния сграден фонд чрез отдаване под наем.

## 9. СОЦИАЛНИ ПАРТНЬОРИ, МЕДИИ, ОБЩЕСТВЕНА ПОДКРЕПА:

- популяризиране дейността на училището;
- съвместно разработване и работа по проекти;
- обсъждане и разработване на становища, препоръки за подобряване на дейността.

## 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При реализиране на дейностите на гимназията персоналет да съблюдава следните етични норми:

- Да се научим да живеем заедно като се развиваме, разбираме и зачитаме себе си и другите, справяме се в конфликтни ситуации в дух на толерантност;
- Да се научим да бъдем, а не да изглеждаме. Да правим най доброто, да

отдаваме най-доброто от себе си за изпълнение на поставените цели;

- Учителят ежедневно да проявява качества, не да иска да направи ученика като себе си, а ученикът да поиска да стане като учителя.

## 11. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ЗАЛОЖЕНИТЕ ПРИНЦИПИ И ДЕЙНОСТИ В СТРАТЕГИЯТА:

- Професионална гимназия по селско стопанство- *гр. Велики Преслав* да се утвърди като водещо професионално училище в областта;
- Устойчиво развитие на професионалното образование;
- Повишено качество на образование и обучение;
- Подобряване и осъвременяване на материално-техническата база и гарантиране на здравословни и безопасни условия на труд;
- Постигане на координация между институциите, заинтересовани от качествено професионално образование, адекватно на динамичния пазар на труда;
- Изграждане на подкрепяща среда – увеличаване на гражданското образование, организиране на извънкласните форми, подобряване на здравното образование, работа с учениците за преодоляване на негативни прояви, създаване на активно действащ УС;
- Привличане на медиите като партньори за популяризиране постиженията на училището;
- Партньорство с родителите – равноправен диалог с тях, умение за общуване със собствените си деца, мотивиране за различни видове съвместни дейности, повишаване на ефективността на УН и УС;
- Изграждане на система за оценка на качеството на работа в училище;
- Адекватна оценка на качеството на учителския труд и заплащане в съответствие с качеството на работа.

## ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ С ФИНАНСИРАНЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯТА

№	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, целодневно обучение.	Делегиран бюджет, /ДБ/	до 15.09. на всяка година
2.	Обновяване на класни стаи и кабинети.	ДБ, външно финансиране	септември, всяка година
3.	Достъп до интернет и монтиране на мултимедия във всяка класна стая и кабинет.	ДБ, НП на МОН и др.	Септември, 2020г.
4.	Участие в квалификационни форми на педагогическия състав.	ДБ и НП „Квалификация на педагогическите кадри“ и др.	постоянен
5.	Участие в програми и проекти на МОН и др. донорски организации	Смесено финансиране	постоянен
6.	Организиране на благотворителни Коледни и Великденски базари	Родители	постоянен
7.	Организиране на патронен празник и спортни празници, участия в районни и общински спортни състезания.	ДБ, СО	постоянен
8.	Организиране на екскурзии с учебна цел	Родители	постоянен

### КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА 2019-2020 УЧЕБНА ГОДИНА

1.Откриване на новата 2019 / 2020 учебна година.  
Срок:14.09.2019г.

Отг.С.Шопова, А.Стилиянова,

2. Запознаване на учениците с Правилника на училището и Правилника за БУВОТ Срок: 28.09.19г.	Отг.: кл. ръководители
3. Ден на Независимостта на България. Срок: 19.09.2019г.	Отг: 12 клас
4. Ден на народните будители. Срок: 31.10.2019г.	Отг: 12-а клас, М.Стойчева
5. Почит пред делото на Васил Левски. Срок: 19.02.2020г.	Отг: 11 и 12 клас
8. Отбелязване на Първи март – изложба на мартеници. Срок: 28.02.2020г.	Отг.: С.Шопова, А.Петрова
9. Честване на Националния празник на България-3-ти март. Срок: 02.03.2020г.	Отг.: 8,9, 11,12 класове, С.Шопова
10. Осмомартенско тържество. Срок: 07.03.2020г.	Отг: М.Вълкова, гл.счетоводител
11. Организиране на тренировъчни игри по плана за действия при бедствия, аварии и катастрофи. Срок: м. март	Отг. Х.Харизанов, П.Жендова
12. Отбелязване на Първа пролет. Срок: 21.03.2020г.	Отг: всички класове и класните р-ли
13. Откриване на "Седмицата на гората". Срок: април	Отг: 8,9, 11,12 класове Отг. С.Станчев, М.Николов
14. Езици на сцената. Срок: май	Отг: А.Стилиянова, М.Иванова
15. Гергъв ден. Срок: 04.05.2020г.	Отг: от децата общекл. И.Антонова, П.Жендова П.Цветанова, П.Петров
16. Изпращане на абитуриентите. Срок: 14.05.2020г.	Отг: 12-а, кл. р-л
18. 24-май-ден на славянската писменост и култура. Срок: 24.05.2020г.	Отг: 11 клас, В.Тасин
19. Провеждане на пролетен спортен празник. Срок: м. май	Отг. П.Жендова
20. Ден на Ботев. Срок: 01.06.2020г.	Отг: 9 клас, М.Иванова, С.Миткова
22. Ден на икономиста. Срок: 06.2020г.	Отг: всички паралелки с икономически профил, П.Петрова, М.Вълкова
23. Организиране на отход за ученици. Срок: 20.06.2020г.	Отг: М.Вълкова, С.Шопова
24. Тържествено връчване на дипломите и свидетелствата за професионална квалификация на зрелостниците. Срок: 29.06.2020г.	Отг: Директор и ПДУД

**СПОРТЕН КАЛЕНДАР**  
**за учебната 2019/2020 година**

Основни задачи:

Повишаване на физическата дееспособност и укрепване здравословното състояние на подрастващите чрез спортно-туристическа дейност.

1. Вътрешно- училищни турнири по футбол с отбори от класовете.

Срок: X-XI. 2019 г.  
отг: учител по ФВС

2. Вътрешно- училищни турнири по волейбол с отбори от класовете.



Срок: X-XI. 2019 г.  
отг: учител по ФВС

3. Вътрешно-училищно първенство по тенис на маса.

Срок: X-XI. 2019 г.  
отг: учител по ФВС

4. Участие в общински ученически първенства по волейбол и футбол.

Срок: по Наредба  
отг: учител по ФВС

5. „Не на агресията” – турнир по тенис на маса.

Срок: XII. 2019 г.  
отг: учител по ФВС

6. Шахматен турнир

Срок: II. 2020 г.  
отг: учител по ФВС

7. Провеждане на волейболен турнир за деня на българския спорт-17-ти май.

Срок: V 2020 г.  
отг: учител по ФВС

8. Провеждане на спортен празник на училището.

Срок: V 2020 г.  
отг: учител по ФВС ,  
класни ръководители

9. Приятелска среща по волейбол.

Срок: VI 2020 г.  
отг: учител по ФВС

#### **ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА 2019/2020 учебна година**

Настоящият план за контролната дейност на директора е приет проведеното заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 20/13.09.2019 г.

#### **I. Цел 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 съществуващите нормативни документи.

#### **II. Задачи на контролната дейност**

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на УВП.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в УВП.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

### **III. Обект и предмет на контролната дейност**

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската и квалификационната дейност на учителите.
3. Работата на обслужващия и помощен персонал.

### **IV. Методи на контрол**

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училището.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите и административния и обслужващ персонал.

### **V. Организация на контролната дейност, относно:**

1. Прилагането и изпълнението на ДОС на нормативните и поднормативните актове в системата на образованието.
2. Спазване на училищния правилник, Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина в училището.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Учебно-възпитателната работа по учебните предмети.
5. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.
6. Дейността на административния и помощен персонал.
7. Административната и стопанската дейност.

### **VI. Форми на контрол и график на контролната дейност.**

#### **Педагогически контрол:**

#### **Текущи проверки относно провеждането на :**

1. Проверка на резултатите от входно ниво на учениците по учебни предмети.

**Срок: м. октомври 2019 г.**

2. Проверка на резултатите от изходно ниво на учениците по учебни предмети.

**Срок: м. юни 2020 г.**

3. Контрол по присъствието на учениците, както и по отразяване на отсъствията в дневниците на паралелките.

**Срок: през цялата учебна година.**

4. Контрол относно провеждане на учебните часове съгласно седмичното разписание на училището и при спазване на дневното разписание на училището.

**Срок: през цялата учебна година.**

#### **Текущи проверки относно провеждането на :**

1. Планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. Прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. Обща подкрепа за личностно развитие учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
4. Национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.
5. Графици/учебни часове по спортни дейности;
6. Изпълнение на проекти и програми;
7. Водене и съхраняване на задължителните документи;
8. Провеждане на консултации с ученици и родители;
9. Планиране, организиране и ръководство на заниманията по интереси;
10. Проверка върху ритмичността на изпитванията.

11. Консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото от „педагогически съветник“;

12. Консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес от „педагогически съветник“;

13. Участие на „педагогически съветник“ в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик;

14. Участие в дейности на „педагогически съветник“ по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

15. Водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

**Срок:** през учебната година

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

**Срок:** постоянен

#### **Проверка на социално-битовата и стопанска дейност.**

1. Дейността на административния и помощен персонал;

**Срок:** текущ

2. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи: РЗИ, МВР и др;

**Срок:** текущ

3. Трудовата дисциплина.

**Срок:** текущ

4. Инструктажи.

**Срок:** текущ

### **ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ** **ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ 2019-2020г.**

#### **I. Цел на контролната дейност.**

Прилагане и изпълнение на държавните образователни изисквания.

#### **II. Обект на контролната дейност.**

1. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите.

2. Резултатите от учебната дейност на учениците.

#### **III. Методи на контролна дейност.**

1. Наблюдения в часове.

2. Проучване и анализ на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училище.

#### **IV. Форми на контрол.**

##### **A. Педагогически контрол**

##### **1. Превантивни проверки.**

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

Срок: м.10.19г.

1.3. Посещения на новоназначените учители по общообразователните предмети с цел подобряване качеството на методичната им дейност.

По график

1.4. Проверка на посещаемостта на учебните занятия от учениците. Събиране и обобщаване на данните и въвеждане в НЕИСПУО модул „Отсъствия на деца и ученици“

Срок: всеки месец

1.5. Проверка върху подготовката за ДЗИ 2018г.

Срок: м.12.19г.  
м.03.20г.

## 2. Текущи проверки

2.1. Проверка върху ритмичността на изпитванията.

Срок: м.12.19 г.  
м. 03.20г.

2.2. Контрол върху работата с изявените ученици.

При участия в извънкласни форми,  
състезания, конкурси

2.3. Контрол върху работата с изоставащите ученици и провежданата допълнителна работа от учителите.

Срок: м.01.20 г.  
м.06.20г.

2.4. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по български език и литература, математика и чужди езици.

Срок: м.01.20 г.  
Срок: м.06.20 г.

2.5. Посещения на учебни часове по общообразователна подготовка.

Срок: по график

2.6. Проверка върху организацията на учебно-възпитателната работа по учебни предмети от задължителноизбираемата подготовка чрез посещение в учебни часове.

Срок: м.12.19г.

2.8.Контрол върху провеждането на различни видове изпити:

✓ Държавни                      Срок: по график

✓    Зрелостни      Срок: по график

✓    Поправителни      Срок: по график

✓ Приравнителни                      Срок: по график

✓    За определяне на годишна оценка в

самостоятелна форма на обучение

Срок: по график

2.9.Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.

Срок: съгласно ГП

2.10.Контрол върху работата на учителите с родителите.

Срок: м.11.19г.  
м.04.20 г.

2.11.Контрол на дейността на методическите обединения.

Срок:м.02.20 г.

2.12.Контрол върху работата на възпитателите – водене на задължителна училищна документация, възпитателни дейности, методична помощ.

Срок: м. 10.19г.  
м. 05.20.

## Б. Административен контрол

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

- 1.1.Годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети. Срок: м.10.19 г.
- 1.2.Проверка на плановете на класните ръководители. Срок: м.10.19г.
- 1.3.Проверка на ученически книжки и лични карти на учениците. Срок: м.03.20г.
- 1.4.Проверка на дневниците на паралелките и съответствието им с Книгата за подлежащи на задължително обучение ученици. Срок:м. 10.19 г.
- 1.5.Проверка дневницитепаралелкитеза:  
- съответствието им с годишните тематични разпределения.  
-проверка на нанесените, сумирани и пренесени отсъствия  
Срок: ежемесечно от 01 до 05.
- 1.6.Проверка на личните картони на учениците от IX до XII клас и съответствието им с водената задължителна училищна документация. Срок: м.02.20г.  
м.07.20г.
- 1.7.Проверка на Книгата за подлежащи и съответствието ѝ с документите, свързани с преместването на учениците и дневниците на паралелките. Срок: м.12.19г.
- 1.8. Проверка на документите, отразяващи отсъствието на учителите през текущия месец и съответствието им със задължителната училищна документация / дневници/. Срок:ежемесечно от 01 до 05.
- 1.9. Проверка на наложените наказания в съответствие с ЗПУО и Правилника на училището и отразяването им в задължителната училищна документация. Срок: при налагане на наказание,  
до 10 дни след регистриране на заповедта

## 2.Проверки по спазването на:

- 2.1.Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и трудовата дисциплина. Срок: текущ
- 2.2.Правилника за дейността на училището. Срок: текущ
- 2.3.Графика за дежурство. Срок: текущ
- 2.4.Графика за времетраенето на учебните часове. Срок: текущ
- 2.5.Графика за провеждане на консултации с учениците. Срок: текущ
- 2.6.Седмично разписание. Срок: текущ

**ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТНИК  
ЗА УЧЕБНАТА 2019 / 2020 ГОДИНА**

**I. ПРЕДМЕТ**

Проучването и подпомагането на психичното развитие и здраве на децата и юношите в системата на средното образование, подготовка за образователен и професионален избор и адаптирането на учениците към образователните и социални системи и на последните към учениците.

**II. ЦЕЛИ**

Спомагане за по-успешно преодоляване от учениците на възникнали затруднения в училище, семейството и обществото. Създаване на предпоставки и условия за изграждане на високо образовани и подготвени за живота в демократичното общество личности. Намаление на проявите на агресивност в училище.

**III. ЗАДАЧИ**

1. Оpozнаване и проучване на проблемите на учениците, причините за тяхното възникване и активно подпомагане за преодоляването им.
2. Усвояване от учениците на умения за саморегулация и самовъзпитание, за създаване на положителна самооценка и самостоятелен избор на жизнена позиция.
3. Участие в организирането и провеждането на всички училищни класни и извънкласни форми на работа по проблемите на гражданското образование и възпитание на учениците.
4. Подпомагане на педагогическия колектив по проблемите на възпитателната работа чрез диагностична и консултативна дейност на училищните комисии.
5. Осъществяване на връзки с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към възпитателната работа и професионалното ориентиране на учениците.

**IV. ДЕЙНОСТИ**

**ДИАГНОСТИЧНА ДЕЙНОСТ**

**Диагностициране на входящото равнище на постъпващите в отделните степени ученици.**

1.1 Мотивация за учене - анкета за ученици – изчерпателна извадка ученици 8-12 клас

Срок: м. ноември 2019

**Диагностициране на затрудненията в интелектуалната, личностната и поведенческата сфера на учениците:**

2.1. Набиране на информация за ученици с проблеми в развитието – (чрез наблюдения, разговори с ученици, класни ръководители и преподаватели, родители, медицински лица и др.) и картотекиране на същите.

Срок: периодично

2.2. Набиране на информация за ученици с девиантно поведение, с асоциални прояви, проблеми в овладяването на учебния материал и картотекирането им.

Срок: периодично

2.3. Диагностициране на ученици с проблеми в училищната адаптация.

Срок: периодично

2.4. Наблюдаване на процеса на адаптация на осмюкласниците.

Срок: декември 2019 год.

2.5. Запознаване с новопостъпилите ученици и проследяване процеса на адаптация в новата за тях училищна среда.

Срок: периодично

2.6. Провеждане на индивидуални и групови психологически изследвания чрез тестове, анкети, разговори и беседи.

Срок: декември 2019 год., февруари, април 2020 год.

**Идентифициране на надарените ученици, както и на учениците със специфични образователни потребности.**

3.1. Посещения в удобни часове с оглед получаване на конкретна и обективна информация за отделни ученици, паралелки и учители.

Срок: периодично

3.2. Разкриване на деца с изяви наклонности в дадена област на науката, изкуството и спорта и създаване на условия за тяхното развиване и реализиране.

Срок: периодично

3.3. Идентифициране на надарените ученици и насочването им към подходящи форми за извънкласна и извънучилищна дейност.

Срок: периодично

3.4. Идентифициране на деца с хронични заболявания и подпомагането им при професионалния избор.

Срок: периодично

3.5. Издирвани и насочване на деца с хронични заболявания и физически недъзи към специализирани учебни заведения.

Срок: периодично

3.6. Картотекиране на ученици с изяви способности в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: септември 2019 год.; март 2020 год.

**Диагностициране на учениците от XII клас във връзка с професионалния им избор на учебно заведение:**

4.1. Провеждане на изследване "Проучване на професионалните нагласи и намерения на учениците в 12 клас" и запознаване на учениците и техните родители с резултатите.

Срок: март 2020 год.

4.2. Организиране на среща между учениците от 12 клас с експерти от регионалната служба по заетостта.

Срок: април 2020 год.

4.3. Изнасяне на лекции и провеждане на беседи по теми от професионалното ориентиране и осигуряване на методическа помощ за класните ръководители.

Срок: март 2020 год.; май 2020 год.

**4.4. Участие и кандидат - студентска борса, „Дни на Кандидат-студента" гр. Шумен.**

Срок: март 2020 год.

4.5. Изготвяне на информационен кът "Къде да учим" за образователното и професионално ориентиране на учениците.

Срок: април - май 2020 год.

**КОНСУЛТАТИВНА ДЕЙНОСТ**

**1. Индивидуално консултиране на ученици:**

1.1. По проблеми, свързани с тяхното поведение.

Срок: периодично

1.2. По проблеми, свързани с взаимоотношенията с връстници, родители и учители.

Срок: периодично

1.3. За психичното, личностното и интелектуалното им развитие.

Срок: периодично

1.4. Консултиране на ученици с лоша дисциплина и с трудности в овладяването на учебния материал.

Срок: периодично

1.5. Изготвяне на корекционна програма за работа с проблемните ученици.

Срок: периодично

1.6. Консултиране по инцидентно възникнали проблеми и конфликтни ситуации.

Срок: при необходимост

**2. Консултиране на учители:**

2.1. Консултиране с педагози относно възникнали проблеми с ученици по време на учебно-възпитателния процес.

Срок: при необходимост

2.2. Професионално консултиране по проблеми, произтичащи от взаимодействията им с ученици и родителите им.

Срок: при необходимост

- 2.3. Професионално консултиране по проблеми, произтичащи от взаимодействията им с учители и училищното ръководство.  
Срок: при необходимост
- 2.4. Изготвяне на график за приемни дни и часове за работа с ученици и родители.  
Срок: периодично
- 3. Консултиране на родители:**
- 3.1. По проблеми на взаимоотношенията им с техните деца.  
Срок: при необходимост
- 3.2. Провеждане на срещи с родители във връзка с взаимоотношенията на децата им с техни съученици, учители и други.  
Срок: периодично
- 3.3. По проблеми на личностното, интелектуалното и поведенческото развитие на децата им.  
Срок: периодично
- 3.4. Провеждане на разговори с родители във връзка с професионалното ориентиране на децата им, за избор на професия, адекватна на личностните особености на децата им.  
Срок: периодично
- 3.5. Осъществяване на контакт с родителите на деца с девиантно поведение с цел проучване на психическия статус на ученика и съдействие при изработване на корекционна програма.  
Срок: при необходимост
- 4. Консултиране на училищното ръководство и педагогическия колектив по отношение на:**
- 4.1. Участие в училищната Комисията за превенция за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и превенция за закрила на деца жертви на насилие  
Срок: септември 2019 год.
- 4.2. Разработване и прилагане съвместно с класните ръководители на корекционни програми за проблемните деца, застрашените от отпадане или учениците с провинения.  
Срок: при необходимост
- 4.3. Системно запознаване с новите указания, инструкции и нормативни документи.  
Срок: периодично
- 4.4. Консултиране по отношение на училищния психоклимат.  
Срок: периодично
- 4.5. Участие в педагогическите съвети с консултативни предложения, мнения, анализи, оценки, отчети и други.  
Срок: периодично
- 4.6. Решаване на проблеми на училищното развитие и неговото нормални и пълноценно функциониране.  
Срок: ежедневно
- 4.7. Консултиране и координиране с работа на класните ръководители.  
Срок: периодично
- ГРУПОВА ДЕЙНОСТ**
3. Провеждане на дискусии с учениците по предложени от тях теми, засягащи актуални проблеми.  
Срок: март 2020 г.
4. Групова работа с неформални ученически групи по развиване на социални умения и правилен избор на социално поведение.  
Срок: периодично
5. Участие в родителски срещи и запознаване на родителите с дейността на педагогическия съветник.  
Срок: периодично
6. Решаване на проблеми, свързани с рисково за здравето поведение, ограничаване на злоупотребите с психоактивни вещества (тютюнопушене, алкохол, наркотици), превенция на зависимостите, рисково сексуално поведение и други.  
Срок: ноември 2019 год., май 2020 год.
7. Проучване сред учениците за нивото на информираност и отношението им по проблемите на наркоманиите.  
Срок: януари 2020 год.



8. Изграждане на умения за справяне с различни форми на насилие.  
Срок: декември 2019 год.
9. Провеждане на тренинг с учителите за повишаване на познанията им по проблемите на наркоманиите.  
Срок: април 2020 год.
10. Изграждане на умения за справяне с различните форми на насилие.  
Срок: декември 2019 год., април 2020 год.
11. Организиране на семинар по проблемите на противообществените прояви с участие на учители и възпитатели с цел повишаване на професионалната им квалификация.  
Срок: ноември 2019 год.

#### **ПОСРЕДНИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

1. Взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищното ръководство.  
Срок: периодично
2. Проучване на евентуални предпоставки за възникване на конфликтни ситуации в училище.  
Срок: периодично
3. Провеждане на консултации и разговори при решаване на възникнали в училище конфликти на различни равнища.  
Срок: при необходимост
4. Съдействие при решаване на конфликти между:
  - А) ученици – учители;
  - Б) ученици – родители;
  - В) учители – родители;
 Срок: периодично
5. Подпомагане на работата на ученическия съвет.  
Срок: периодично
6. Участие при провеждане на час на класа за обсъждане на проблеми и казуси по възпитателната работа, поведението на учениците и други.  
Срок: периодично
7. Проучване сред учениците за насилието в училище.  
Срок: периодично
8. Включване в работата на училищните комисии.  
Срок: периодично

#### **V. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

1. Организиране на съвместни мероприятия с общинската администрация за прибиране на подлежащите ученици.
2. Активно използване на възможностите на педагогическия консултативен кабинет (ПКК) за психодиагностика от специалисти по професионално ориентиране на учениците.
3. Съвместна дейност с инспектора от детска педагогическа стая (ДПС) и полицията.
4. Поддържане на постоянни връзки с държавните и общинските органи и организации, имащи пряко отношение към работата с децата и младежта.
5. Създаване и поддържане на трайни връзки с редица институции и организации, подпомагащи дейността на училището:
  - Отдел за закрила на детето;
  - Педагогически консултативен кабинет;
  - Регионална служба по заетостта;
  - Кабинет по проблемите на детската личност;
  - Кабинет за профилактика на девиантното поведение;
  - Детска педагогическа стая;
  - Психодиспансер;
  - Обществени възпитатели;
  - Педагогически съветници от други училища;

- Районната и общинската комисии за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- Обществен съвет по образованието;
- Младежки дом;
- Хигиенна – епидемиологична инспекция;
- Други.

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В  
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО ГРАД ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ  
УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА**

Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на училището за учебната 2019/2020г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 20/13.09.2019 г.) и е утвърден със Заповед № 864/13.09.2019 г. на Директора на училището.

В Професионална гимназия по селско стопанство работят следните педагогически специалисти, заемачи длъжности:

Длъжност	Директор	Заместник директор	Педагогически съветник	Старши учител	Учител
Брой	1	1	0,5	9	7

### 1. Цел

Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

### 2. Задачи

2.1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

2.2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

2.3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

2.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

### 3. Очаквани резултати

3.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

3.2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

3.3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

3.4. Формиране на професионални умения у младите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

### 4. Правила за участие на педагогическия персонал в квалификационната дейност:

Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност /КД/.

Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година от ККД и се приема на заседание на ПС.

Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

- да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
- да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

4.1 Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на университети, квалификационни институции и центрове за продължаващо обучение.

4.2 Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището:

- по собствено желание;
- по препоръка на работодателя;
- преподавателите, преминали даден квалификационен курс, се задължават да разпространят резултатите от квалификационните обучения.

**Предпочитани са следните форми на обучение:**

- семинари, лекции и дискусии;
- курсове;
- интерактивни обучения;
- обмяна на опит и обсъждане на добри практики

## 5. Календарен план на квалификационните дейности

### Вътрешноинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или учебна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждането
септември	Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността	работна среща	всички педагогически специалисти	Директор	Директор
октомври	Прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз	семинар	всички педагогически специалисти	Педагогически съветник/психолог/	Директор
ноември	Изготвяне на портфолио на педагогическия специалист	тренинг	всички педагогически специалисти	Всички преподаватели	Всички преподаватели
януари	Класният ръководител – фактор за успешно взаимодействие между училището и семейството	семинар	класни ръководители	Заместник директор	Заместник директор
Втори учебен срок	Открити уроци по учебни предмети от ОП (от плановете на МО)	споделяне на добра педагогическа практика	преподаватели		Директор, Заместник директор

### Извънинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или учебна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждането
Квалификационни обучения /за придобиване на кредити/	Курсове, семинари, интерактивно обучение и др.	Педагогически специалисти	РУО-Шумен и по други предложения на обучаващи организации	По график/по предложени дати/	Директор, счетоводител

#### 6. Мониторинг и контрол на училищно ниво

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

- ✓ Критерии и индикатори за качествена оценка:
  - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
  - приложимост на наученото;
  - влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
  - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
  - реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
  - промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- ✓ Критерии и индикатори за количествена оценка:
  - брой участия в обучения;
  - видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, заместник директор, счетоводител.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

#### 7. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- ✓ Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
  - покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
  - присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
  - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
  - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
  - брой участници.

✓ Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2019/2020 г., в която се описва:

- тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
- организационна форма на предлаганата квалификация;
- дата на провеждане;
- място на провеждане;
- време на провеждане в астрономически часове и минути;
- работни материали;
- място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
- ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класьор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

## **8. Финансово осигуряване**

8.1. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището

8.2 Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарители, средства от програми за квалификационната дейност и др.

8.3 Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден преподавател надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, по желание на преподавателя, финансирането става с лични средства.

**Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.**

# **ПРОГРАМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА**

## **I. Въведение**

Настоящата програма е разработена във връзка с предоставянето на подкрепа за личностно развитие на учениците от Професионална гимназия по селско стопанство град Велики Преслав и има за цел предоставяне на равни възможности на учениците от уязвими групи и гарантиране на тяхното качествено образование и участие в училищния живот заедно с останалите ученици.

Програмата включва редът и начините за оказване на обща подкрепа на учениците, които имат необходимост от такава в училището съобразно личните интереси, потребности и нужди на отделния ученик.

## **II. Подкрепа за личностното развитие**

### **Обща подкрепа за личностното развитие**

Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището, и включва:

- ✓ Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти:
- обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват и учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
- провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището.

- ✓ Кариерно ориентиране на учениците – провеждано от педагогическия съветник .  
Занимания по интереси:
  - дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
  - изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
- ✓ Библиотечно-информационно обслужване –свободен достъп до информация от различни документални източници и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.
- ✓ Грижа за здравето въз основа на информация от родителя и при взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.
- ✓ Осигуряване на общезитие – за ученици от други селища.
- ✓ Поощряване с морални и материални награди – по ред, определен в ПДУ.
- ✓ Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, свързани с:
  - изграждане на позитивен организационен климат в училището;
  - психологическа подкрепа, насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите за създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес, предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция, работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.
  - допълнително обучение по учебни предмети с акцент върху обучението по български език, включително ограмотвяване на ученици, за които българският език не е майчин;
  - консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

**ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА  
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦА И  
УЧЕНИЦИ ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ  
УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА**

**I. ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА**

Дейности	Срок	Отговорник
<b>Обща подкрепа за личностно развитие</b>		
1. Планиране на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в плановете за часа на класа.	септември 2019 г.	класни ръководители
2. Екипна работа между учителите от даден клас за подпомагане на учебната дейност, в часовете за консултации.	през учебната година	класни ръководители; учители
3. Провеждане на консултации с напреднали ученици с цел подготовка за участие в олимпиади, състезания и	през учебната година	учители по предмети

конкурси.		
4. Включване на ученици в групи за преодоляване на обучителни затруднения, в т.ч по проект „Подкрепа за успех“	октомври 2019 г.	ръководители на групи
5. Анкетно проучване сред учениците и техните родители за установяване потребностите и желанията им и формиране на групи по занимания по интереси.	октомври 2019 г.	ръководители на групи
6. Осигуряване на постоянен достъп до спортната база на училището, компютърната зала и други ресурси на училището.	през учебната година	учители по учебни предмети
7. Кариерно ориентиране и консултиране на учениците от VIII, IX, XI, XII клас, свързано с избора на училище, професия.	през учебната година	педагогически съветник
8. Награждаване на ученици за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност – при и по определен повод за поощрение .	през учебната година	директор

## II. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Гарантиране на достъпа на всеки ученик до подкрепа за личностно развитие, в зависимост от неговите индивидуални потребности, с оглед възможността за възникване на затруднения в процеса на обучение и приобщаване и на необходимостта от подходяща подкрепа.
2. Постигане на равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование, гаранции за които са създадените условия за обучение на всички ученици заедно, независимо от трудностите и различията, които може да възникнат при ученето и научаването и при участието им в дейността на училището.
3. Сътрудничество между всички участници в процеса на предоставяне на подкрепа за личностно развитие – училището, ученикът, семейството и общността.

### П Л А Н ЗА РАБОТА НА МЕТОДИЧНОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА УЧЕБНА 2019 - 2020 ГОДИНА

#### Председател на МО:

А. Стилиянова

#### Членове:

М. Иванова

С. Миткова

В. Тасин

Т. Янчева

Д. Георгиева

П. Цветанова  
С. Шопова  
П. Жендова

**ЦЕЛ НА РАБОТА НА МЕТОДИЧНОТО ОБЕДИНЕНИЕ:**

Осъществяване на качествен и ефективен учебен процес съгласно Държавните образователни стандарти (ДОС).

**ДЕЙНОСТИ НА МО НА УЧИТЕЛИТЕ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА:**

1. Провеждане на разяснителна работа сред учениците за покриване на ДОС. Набелязване на мерки за преодоляване на дефицитите от ДЗИ 2018 – 2019 г. и постигане на по - добри резултати на предстоящите ДЗИ.

*Срок: 16 - 30.09.2019 г.*

*Отг: преподавателите*

2. Обсъждане на заседания на МО резултатите от входно ниво и набелязване на мерки за отстраняване на дефицитите.

*Срок: 21.10.2019 г.*

*Отг: преподавателите*

3. Организиране и провеждане на дейности, свързани с националната седмица на четенето.

*Срок: 21.-25.10.2019 г.*

*Отг: преподавателите*

Организиране на вътрешни открити педагогически практики по предмети в различните класове с цел обмяна на педагогически и методически опит за подобряване на квалификационната дейност, като се акцентира върху усвояване на компютърни и мултимедийни умения.

*Срок: м. ноември - м. февруари  
2019 / 2020 г.*

*Отг: преподавателите*

4. Участие на всички учители по общообразователни предмети в квалификационни курсове.

*Срок: постоянен*

*Отг: преподавателите*

5. Периодично отчитане на степента на подготовка за държавните зрелостни изпити.

*Срок: м. февруари, март и  
април 2020 г.*

*Отг: преподавателите*

6. Осигуряване на примерни тестове и всички необходими помощни материали за успешното полагане на държавните зрелостни изпити.

*Срок: постоянен*

*Отг: преподавателите*

7. Подготовка и участие в ежегодното представление „ЕЗИЦИ НА СЦЕНАТА”.

*Срок: м. април 2020 г.*

*Отг: преподавателите по ЧЕ*

8. Организиране и провеждане на училищни спортни игри, тържества, мероприятия и участие в общински спортни мероприятия.



*Срок: постоянен  
Отг: П. Жейдова*

9. Изготвяне и актуализиране на електронни банки по съответните предмети. Обогаляване на базата в кабинетите с нагледни средства и учебни помагала.

*Срок: постоянен  
Отг: преподавателите*

10. Представяне на игрални филми, екранизирали класически литературни творби, които се изучават в часовете по БЕЛ.

*Срок: постоянен  
Отг: М. Иванова, С. Миткова*

11. Мотивиране на учениците за участия в олимпиади, литературни конкурси, четения, участия в екскурзии.

*Срок: постоянен  
Отг: преподавателите*

12. Изготвяне на доклади и анализи за резултатите от пробните матури и набелязване на мерки за отстраняване на дефицитите. Информирание в петдневен срок на директора, класните ръководители и родителите за резултатите.

*Срок: м. февруари, март,  
април 2020 г.  
Отг: преподавателите*

13. Изготвяне на доклади и анализи за резултатите от ОВП и набелязване на мерки за преодоляване на дефицитите и повишаване успеваемостта на учениците.

*Срок: м. февруари 2020 г. -  
м. юни 2020 г.  
Отг: Преподавателите*

*Забележка: Планът е отворен за промени и допълнения през цялата учебна година.*

*Настоящият план е приет на заседание на ПСс Протокол № 16 / 13.09.2019 г.*

**ПЛАН НА МЕТОДИЧНО ОБЕДИНЕНИЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ ПО  
ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА  
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА**

**Общи положения.**

1. Запознаване плана за работа, с поставените задачи, мероприятия и срокове за изпълнението им.

2. Утвърждаване на комисия в състав:

Председател: Петранка Петрова

Членове:

1. Мариана Вълкова
2. Меглена Стойчева
3. Марин Николов
4. Станчо Станчев
5. Андриян Чанев

**Цел на работата на методичното обединение:**

Осъществяване на качествен и ефективен учебен процес по икономическите дисциплини, съгласно Държавните образователни изисквания.

**Задачи:**

1. Мобилизиране на знанията и уменията на преподавателите от екипа за успешно реализиране на учебно – възпитателния процес.
2. Усъвършенстване и повишаване квалификацията на учителите.

3. Прилагане на нестандартни форми на обучение.
4. Мотивиране на учениците за участие в класни и извънкласни форми на обучение и училищни мероприятия.
5. Прилагане на екипна работа между колегите в обединението и в учебните часове.

**Мероприятия за постигане на целите:**

1. Обсъждане на добрите практики при подготовката и провеждане на теоретичните и практическите часове по дисциплини.

Срок: 30.09.2019

Отг: преподаватели

2. Разглеждане на държавните образователни изисквания по изпитните програми за провеждане на държавните изпити по теория и практика за придобиване на трета ПКС в 12 клас.

Срок: 20.10.2019

Отг: преподаватели

3. Използване на механизмите на ОП на „Човешките ресурси“ за мотивиране на кариерното развитие на учителя.

Срок: м.10.2019-м.01.2020

Отг: М.Вълкова

4. Участия на колегите от обединението в курсове и семинари за повишаване на квалификацията им, по място и по избор.

Срок: м.април-м.юни

Отг: преподаватели

5. Участие на ученици в националното състезание по счетоводство.

Срок: м.февруари-м.април

Отг: преподаватели

6. Изготвяне на методични уроци за интерактивни форми на обучение.

Срок: м.февруари-юни

Отг: преподаватели

7. Подготовка на материали и ученици за участие в конференции, състезания и конкурси.

Срок: декември-2019г.- март – 2020г.

Отг. Преподаватели

8. Организиране на вътрешни олимпиади по специалните предмети.

Срок: Март – 2020г

Отг. Преподаватели

9. Отбелязване седмицата на гората.

Срок: април-2020г.

Отг. Преподаватели по ГЛС

10. Сбирка на методичното обединение, за обсъждане на резултатите от учебната година.

Срок: юни-2020г.

Отг. Преподаватели

**ПЛАН НА МЕТОДИЧНО ОБЕДИНЕНИЕ -  
КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ  
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА**  
**ДЕЙНОСТИ НА МЕТОДИЧНО ОБЕДИНЕНИЕ НА КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ 2019/2020**

**Класният ръководител** организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности и води задължителната документация на паралелката, редовно оформя отсъствията на база представените мед. документи, уведомява родителите за неизвинените отсъствия и показанията за успех и дисциплина, довежда до знанието на учениците и родителите решенията на Педагогическия съвет, нарежданията на Директора и следи за тяхното изпълнение

Срок: постоянен

Отг.Класниръководители

1. Изготвяне и приемане на план на МО на класните ръководители.

Срок:14.09.2019 г.

Отг. Председател на МО

2. Запознаване със задължителните теми за часа на класа по ГЗ, безопасност на движението, професионално ориентиране и планиране.

Срок: 30.09.2019г.

Отг. Председател на МО

3. Изготвяне на календарно-тематични планове за провеждане часа на класа в училище.

Срок: 14.09.2019г.

Отг. кл. ръководители

4. Подготовка и провеждане на родителски срещи.

Срок: по график за първи и втори срок

Отг. кл. ръководители

5. Поддържане на постоянен контакт с родителите с цел приобщаването им към училищния живот:

запознаване на учениците и родителите с Правилника за вътрешния ред и учебните планове на отделните специалности в ПГСС ;

засилване на контактите с родителските активи по класове за постигане на единоредие между семейното и училищното възпитание;

6. Системна работа по професионалната и социалната ориентация на младите хора чрез:

срещи в часа на класа с лектори, икономисти,лесовъди, учители, възпитаници на ПГСС, успели в професионалната си кариера;

Срок: януари - май 2020 г.

Отг:С.Шопова, класните ръководители

7. Осъществяване на срещи със служители на МВР, РИОКОЗ, Детска педагогическа стая, Училищната комисия за превенция на противообществените прояви. Провеждане на дискусии, с цел предпазване на учениците от застрашаващи психическото и физическото им здраве дейности.

Срок: по график

Отг: С.Шопова, кл. ръководители, УС

8. Координиране на общоучилищните дейности в следните направления:

здравно възпитание;

екологично възпитание;

икономическа култура;

противодействие на религиозни секти, хазарт, алкохол, тютюнопушене, наркотици;

възпитание в духа на съвременните демократични и граждански ценности.

Срок: септември 2019- май 2020 г.

Отг. мед. сестра , С.Шопова

9. Организиране и провеждане на спортно-туристически мероприятия, колективни посещения на кинопрожекции, театрални постановки, дискотеки и др., с цел разгръщане на активността и инициативата на учениците чрез участие в спортни и развлекателни за тях дейности.

Срок: по график

Отг: С.Шопова, кл.ръководители,

10. Стимулиране творческата активност и таланта на учениците. Участие общо-училищни тържества.

Изготвяне на информационни табла и материали по повод бележити дати и годишнини със съдействието на класните ръководители.

Отг: С.Шопова, кл. ръководители

11. Участие в провеждането на комплексни мероприятия по гражданска защита със съдействието и участието на отдел ГЗ – Общински съвет и БЧК.

Срок: по график

Отг: С.Шопова, медицински персонал, кл. р-ли

12. Вътрешно-методическа и квалификационна дейност:

Тематични сбирки и дискусии на класните ръководители:

А) Форми на съвместна дейност на класния ръководител с родители, педагогически съветник, извънучилищни институции.

Срок: постоянен.

Отг: класните ръководители

Б) Ролята на класния ръководител за формиране и сплотяване на колектива в класа.

Срок: постоянен

Отг:председател на МО, М.Стойчева

#### Усъвършенстване на умения за :

използване на ИКТ и интерактивни методи при реализиране на темите в ЧК. Създаване на условия за пълноценно разгръщане на личностния потенциал на учениците.

Повишаване квалификацията на класните ръководители чрез самообразование, споделяне на опит, коментар на интересни казуси от педагогическия печат или учебно-възпитателния процес.

Оказване на методическа помощ на класни ръководители с по-малък опит.

Търсене и осигуряване на материали за подпомагане реализирането на темите в часа на класа.

Включване в квалификационни курсове, организирани от научни институти.

Срок: по график Отг: председател на МО и кл. ръководители

13. Указване на съдействие при изготвяне на декларации за получаване на стипендии, помощи и общежитие.

Срок: м. септември и м. февруари Отг: Класни ръководители

### КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

за дейността на Методично обединение възпитатели  
за учебната 2019 / 2020 година

#### м. Септември

1. Преглед годността на инвентара и санитарното състояние на общежитието.  
Отг: домакин, възпитатели  
Срок: 12.09.2019г.
2. Актуализиране на Правилника за вътрешния ред.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: 13.09.2019г.
3. Приемане и настаняване в общежитието.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: 16-17.09.2019г.
4. Запознаване на учениците с Правилника за вътрешния ред на общежитието и инструктаж за техника за безопасност и действия при аварии и бедствия.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: 17-19.09.2019г.
5. Опис на стаите и зачисляване инвентара на учениците.  
Отг.: домакин, Възпитатели  
Срок: 19-20.09.2019г.
6. Отбелязване Деня за Независимостта на България – 22 септември.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: 20.09.2019г.
7. Провеждане на анкета - "Защо избрах да уча в нашето училище"  
Отг.: Антонова  
Срок: 25.09.2019г.
8. Изработване на табла с нормативна документация /права и задължения на учениците, седмично разписание, учебни планове на паралелки и др./  
Отг.: Възпитатели  
Срок: 26-27.09.2019г.

#### м. Октомври

1. Провеждане на турнир по футбол.  
Отг.: Жендова  
Срок: 10.10.2019г.
2. Анкета – "С какво искам да се занимавам в свободното си време".  
Отг.: Антонова, Цветанова  
Срок: 14.10.2019г.
3. Беседа - Имали приятелство в днешно време.  
Отг.: Антонова, Цветанова  
Срок: 28.10.2019г.
4. Запознаване на учениците с конвенцията за правата на детето и закона за защита на детето.  
Отг.: Петров, Антонова  
Срок: 31.10.2019г.

5. Осигуряване материали от съответните преподаватели за подготовка на учениците за държавни зрелостни изпити.

Отг.: Антонова, Жендова, Цветанова  
Срок: постоянен

6. Ежедневни консултации по учебни предмети.

Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен

#### **м. Ноември**

1. Отбелязване деня на Народните будители.

Отг.: Цветанова  
Срок: 01.11.2019г.

2. Провеждане на здравна беседа на тема – "Психотропните вещества, водещи до зависимости".

Отг.: Антонова, Жендова  
Срок: 18.11.2019г.

3. Провеждане на антиспин кампания във връзка 1 декември - Международния ден за борба срещу СПИН.

Отг.: Антонова, Цветанова  
Срок: 28-29.11.2019г.

4. Ежедневни консултации по учебни предмети.

Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен

#### **м. Декември**

1. Подготовка за отбелязване на Коледните празници. Коледна украса на общежитието.

Отг.: възпитатели  
Срок: 09-12.12.2019г.

2. Провеждане на турнир по Тенис на маса.

Отг.: Жендова, Петров  
Срок: 16.12.2019г.

3. Ежедневни консултации по учебни предмети.

Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен

#### **м. Януари**

1. Провеждане на текущ инструктаж на учениците.

Отг.: възпитатели  
Срок: 01.2020г.

2. Ежедневни консултации по учебни предмети, с цел успешно приключване на учебния срок.

Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен

3. Турнир по волейбол.

Отг.: Жендова  
Срок: 22.01.2020г.

4. Ежедневни консултации по учебни предмети, с цел успешно приключване на учебния срок.

Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен

#### **м. Февруари**

1. Отчет за учебно-възпитателната работа и дисциплината през изминалия срок.

Отг.: Възпитатели  
Срок: 02.2020г.

2. Отбелязване на 14 февруари - Ден на лозаря и Свети Валентин.

Отг.: Цветанова, Антонова  
Срок: 13-14.02.2020г.

3. Вътрешен турнир по шах - мат.

Отг.: Петров, Жендова  
Срок: 02.2020г.

4. Изготвяне на табло за 19 февруари - годишнина от обесването на В. Левски  
Отг.: Антонова, Цветанова  
Срок: 17– 19.02.2020г.
5. Ежедневна подготовка на зрелостниците за държавни зрелостни изпити.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен
6. Ежедневни консултации по учебни предмети.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен

#### **м. Март**

1. Посрещане на Баба Марта.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: 01.03.2020г.
2. Отбелязване на националния празник Трети март.  
Отг.: Антонова  
Срок: 03.03.2020г.
3. Пролетно почистване в общежитието.  
Отг.: възпитатели  
Срок: 17–21.03.2020г.
4. Ежедневни консултации по учебни предмети.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен
5. Ежедневна подготовка за държавни зрелостни изпити  
Отг.: възпитатели  
Срок: постоянен
6. Посрещане на първа пролет.  
Отг.: възпитатели  
Срок: 22– 23.03.2020г.

#### **м. Април**

1. Организиране на тематична вечер за абитуриентите- “Професията, която си избрах”.  
Отг.: Антонова, Жендова, Цветанова  
Срок: 04.2020г.
2. Отбелязване Седмица на гората.  
Отг.: възпитатели  
Срок: 04.2020г.
3. Ежедневни консултации по учебни предмети.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен
4. Ежедневна подготовка за държавни зрелостни изпити.  
Отг.: възпитатели  
Срок: постоянен

#### **м. Май**

1. Подготовка за държавни зрелостни изпити.  
Отг.: възпитатели  
Срок: постоянен
2. Подготовка за държавни изпити по теория и практика на специалността.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен
3. Подготовка и изпращане на абитуриентите.  
Отг.: възпитатели  
Срок: 05.2020г.
4. Преглед на материалната база и издаване на стаи от завършващите ученици.  
Отг.: възпитатели  
Срок: 05.2020г.
5. Ежедневни консултации по учебни предмети.  
Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен

6. Турнир по волейбол.

Отг.: Жендова, Петров  
Срок: 05.2019г.

**м.Юни**

1. Отбелязване деня на Ботев.

Отг.: Цветанова, Антонова  
Срок: 02.06.2020г.

2. Ежедневни консултации по учебни предмети, с цел успешно приключване на учебния срок.

Отг.: Възпитатели  
Срок: постоянен

2. Провеждане на турнир по футбол.

Отг.: Жендова  
Срок: 06.2020г.

3. Отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа през годината.

Отг.: Възпитатели  
Срок: 29-30.06.2020г.

4. Преглед на материалната база и издаване на стаите от учениците.

Отг.: домакин, възпитатели  
Срок: 29-30.06.2020г.

**ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА РАННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ ЗА  
УЧЕБНАТА 2019-2020 ГОДИНА.**

**I. ВЪВЕДЕНИЕ**

Програмата за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система на Професионална гимназия по селско стопанство (ПГСС) гр. Велики Преслав е разработена в съответствие с рамкови европейски и национални документи и определените приоритети за развитие в сферата на средното образование.

Програмата конкретизира ключовите мерки в политиките за превенция, интервенция и компенсиране на отпадането и преждевременното напускане на училище на Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система (2013– 2020), приета от Министерския съвет с Протокол № 44 от 30.10.2013 год.

С дейностите си програмата е ориентирана към реализиране на политики и мерки за постигане на стратегическата цел и оперативните цели на Стратегията, както и с целите на Програмата, разработена от РУО Шумен и определените приоритети на областно ниво.

Програмата е разработена на основата на проект на Министерството на образованието и науката на двугодишен План за изпълнение на Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите.

Програмата представя:

- SWOT анализ - определяне на рисковите групи ученици, застрашени от отпадане в ПГСС гр. В. Преслав и прилагане на мерки, свързани с превенцията, работещи по отношение на справянето с риска от отпадане от училище;

- дефиниране на дейности, насочени към идентифицираните рискови групи от ученици, предлагащи промяна в нагласите с цел повишаване мотивацията на учениците за учене, чрез предлагане на качествено образование - използване на интерактивни методи на преподаване, повишаване квалификацията на учителите, превръщане на училището в желана територия - подобряване на материално-техническата база (МТБ); закупуване на учебници и помагала от страна на училището по различните предмети и предоставянето им за ползване от учениците; включване на учениците в извънкласни форми, приоритети, дефинирани в Стратегията за развитие на училището и Плана за квалификация на педагогическите кадри.

- обмен на добри и работещи практики между заинтересованите страни;

- усъвършенстване на системата за събиране на постоянна и надеждна информация за движението на децата и учениците.

## II. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО В УЧИЛИЩЕТО

В началото на учебната 2019/2020 година броят на учениците от VIII, IX, XI и XII клас, обучаващи се в ПГСС в дневна форма на обучение е 78 (седемдесет и осем). Учениците са както от района на общината, така и от близки и по-далечни общини. Етническият състав е разнороден като преобладават учениците от турски произход; има ученици от ромския етнос и малка част с майчин език - български.

За ефективното прилагане на настоящата програмата е необходимо първо да се определят рисковите групи от ученици, застрашени от отпадане, както и да се предложат превантивни мерки, насочени към тези групи ученици.

Няколко са причините, водещи до отпадането на ученици от училище. Тези причини обуславят и рисковите групи от ученици, застрашени от отпадане. Най-често срещани причини са:

- икономически - затруднен достъп до образование, поради ниски социални доходи, водещи до заминаване на семействата в чужбина;
- семейни;
- здравословни;
- поради нежелание за учене (ниска мотивация, слаб успех, голям брой извинени и неизвинени отсъствия, лоша дисциплина).

Най-голяма в процентно отношение за област Шумен е групата на учениците, прекъснали обучението си поради семейни причини. Семейните причини обхващат широк кръг от проблеми, свързани с родителска незаинтересованост, противоречия и конфликти в семейството, отрицателно взаимодействие на домашната среда, ниско образование на родителите, бедност, етнокултурни традиции. През предходните години в училището също има ученици, прекъснали образованието си поради семейни причини, което се дължи на факта, че голям е процентът на етническите групи в училище, които са най-уязвими в това отношение.

Като следваща рискова група ученици, застрашени от отпадане, бихме определили отпадналите поради нежелание за учене. Второгодниците също са една от рисковите групи за преждевременно напускане на училище. Най-рискови са учениците от единадесети и от дванадесети клас. Анализът на данните за броя на допуснатите от учениците отсъствия за учебната 2018/2019 година показва, че средно учениците са допуснали по 65 извинени и 86 неизвинени отсъствия, което е в пъти повече в сравнение с допуснатите отсъствия през учебната 2017/2018 г. Показателни са и данните, представляващи ефективна мярка за намаляване на неизвинените отсъствия в училище, показващи съпоставка за неизвинени отсъствия и наложени наказания за една година. В следващата таблица са показани броят на допуснатите от учениците отсъствия в края на годината и наложените наказания за уч. 2018/2019 година, както следва:

Общ брой извинени отсъствия	4098
Общ брой неизвинени отсъствия	5440
Брой ученици, доброволно напуснали училище, след навършване на 16 години	X <sup>к</sup> кл. - 1 XI <sup>к</sup> кл. - 4

Превантивни мерки за намаляване на отсъствията са и периодичното информиране на Дирекция "Социално подпомагане" за ученици, допуснали над 5 неизвинени отсъствия за един месец.

Като най-чести причини за допускане на неизвинените отсъствия класните ръководители посочват закъсненията, отсъствията на пътуващите ученици и бягства от час, поради ниска мотивация за учене.

Човешкият ресурс е факторът, който има най-силно влияние върху проблема за преждевременното напускане от училище. Предлага се на качествено образование и повишаване мотивацията на учениците за учене с цел въздействие върху намаляване на отсъствията и превръщане на училището в желана територия, поставя пред педагогическата колегия изискване за повишаване квалификацията на учителите. В ПГСС Велики Преслав през предходната година от общо 18 (осемнадесет) учители, като всички са участвали в поне една форма на обучение за повишаване на квалификацията.



Фактор за отпадане на учениците от училище е недостатъчното владение на български език като цяло в страната. В училище този фактор също е приоритетен, поради големия процент на учениците от друг етнос.

Училището прилага и други мерки за превенция на ранното напускане на системата, като сред тях са:

- Извънкласни дейности;
- Провеждане на ефективни консултации по учебните предмети;
- Системни разговори с родители и ученици;
- Изработване на дидактически материали от учениците по различните предмети;
- Ден на самоуправлението;
- Провеждане на училищни тържества и приобщаване на учениците към училищната общност;
- Ежегодно участие в тематичния празник на КОО чужди езици „ЕЗИЦИ НА СЦЕНАТА“;
- Отбелязване на различни празници, чрез инициативи и организация на ученическия съвет.

### III. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

1. Разработване и изпълнение на комплекс от ефективни мерки и дейности за превенция и намаляване на риска от преждевременно напускане на деца и ученици от идентифицираните рискови групи в училище.
2. Подобрени резултати от обучението, измерими от външно оценяване и ДЗИ и осигурена подходяща образователна подкрепа за развитие на всеки ученик.

### IV. ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА

Мерки за реализиране на политиките	Отговорник	Срок за изпълнение	Индикатори
<b>I. МЕРКИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ПРЕЖДЕВРЕМЕННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО</b>			
<b>1. Осигуряване на позитивна образователна среда - училищен климат, атмосфера на взаимоотношения, управление.</b>			
1.1. Разработване и изпълнение на политики в училището.			
1.1.1. Разработване и реализиране на мерки за проследяване на преместването и отсъствията на учениците (ежемесечни справки, писма)	Заместник-директорът	През учебната 2019/2020 година	Бр. отсъствия Бр. преместени ученици
1.1.2. Инициране на информационна кампания за намаляване на риска от преждевременно напускане на училище чрез изработване на табла и брошури	Педагогическият съветник	През учебната 2019/2020 година	Брой табла; брой брошури
1.1.3. Повишаване интереса на учениците към работата в екип чрез участие в училищни кампании. Отбелязване на: Световния ден на водата, Деня на Земята, Състезания, Изнесени задания по изучаваните професии, Ден на самоуправлението, ХИВ-кампанията	Учителят по БЗО и ХООС; Учителите-специалисти; Медицинският специалист	През учебната 2019/2020 година	Брой проведени кампании; брой участвали ученици
1.1.4. Планиране и осъществяване на контрол за редовно вписване на отсъствията на учениците в ЗУД и подаване на данните към Регистъра за движение на учениците	Директорът, Заместник-директорът	През учебната 2019/2020 година	Брой извършени проверки

1.1.5. Планиране и осъществяване на контрол върху спазването на задълженията на класните ръководители по ЗПУО – анализ и оценяване на рисковите фактори за отпадане на ученици – ученици със слаб успех, лоша дисциплина, отсъствия, набелязани мерки от класните ръководители	Директорът Заместник-директорът	През учебната 2019/2020 година	Брой извършени проверки; брой проверени обекти
1.1.6. Изготвяне на регистър на ученици, застрашени от отпадане и мерки за работа с тях: -изготвяне на списък; -изготвяне на карта за всеки ученик	Класните ръководители; Педагогическият съветник	През учебната 2019/2020 година	Изготвен 1 бр. регистър Брой карти
1.1.7. Повишаване броя на учениците, посещаващи регламентирания дни и часове за консултации	Класните ръководители	През учебната 2019/2020 година	Брой и честота на учениците, посещаващи консултации
1.1.8. Организиране на извънкласни и извънучилищни дейности - групи по волейбол, групи по футбол, участие в училищни интелектуални и забавни състезания, участие в празника „Езици на сцената“	Учителят по ФВС, Класните ръководители, Учители по чужд език	През учебната 2019/2020 година	Брой обхванати ученици
<b>2. Повишаване на качеството на образованието като предпоставка за развитие на личността на всеки ученик и предотвратяване на преждевременното напускане на училище</b>			
2.1. Квалификация на педагогическите специалисти, насочена към идентифициране и справяне със случаите на риск от преждевременно напускане на училище „Развитие на толерантността“	Директорът Педагогическият съветник	През учебната 2019/2020 година	Брой обучени учители
2.2. По-голяма атрактивност на преподавания материал чрез електронни уроци, интерактивни методи, онагледяване, практическа насоченост	Учителите	През учебната 2019 / 2020 година	Брой извършени проверки; брой проведени интерактивни уроци
2.3. Планиране и реализиране на обучение, ориентирано към потребностите на всеки ученик - лично ориентиран подход	Учителите	През учебната 2019 / 2020 година	Брой проверки
2.4. Анализирани на резултатите от обучението по отделните учебни предмети, спрямо очакваните резултати	Учителите	През учебната 2019 / 2020 година	Резултати от обучението
2.5. Анализ на движението на учениците и причини за напускането им	Заместник-директорът		Брой напуснали ученици
<b>II. ПОЛИТИКИ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЯ НА ПРЕЖДЕВРЕМЕННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ</b>			
<b>1. Повишаване участието и ангажираността на родителите и обществеността</b>			
1.1. Включване на родителската общност за повишаване на активността ѝ и сътрудничество с уч. ръководство	Директорът Заместник-директорът	През учебната 2019 / 2020 година	Брой инициативи

1.2. Разчупване стереотипа на провеждане на родителски срещи	Директорът Заместник-директорът Класните ръководители		Брой срещи
1.3. Сътрудничество с различни организации - МКБППМН, „Детска педагогическа стая“, Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“	Заместник-директорът Педагогическият съветник	През учебната 2019 /2020 година	Брой срещи
<b>2. Утвърждаване на индивидуално и групово наставничество</b>			
2.1. Планиране на дейности в плана на класния ръководител, насочени към идентифициране на ученици в риск и индивидуалното им консултиране.	Класните ръководители	През учебната 2019 / 2020 година	Брой проведени срещи
2.2. Инициативи за подпомагане на ученици в риск от техни съученици	Класните ръководители	През учебната 2019 / 2020 година	Брой инициативи
<b>III. ПОЛИТИКИ ЗА КОМПЕНСИРАНЕ НА ЕФЕКТА ПРЕЖДЕВРЕМЕННО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ</b>			
1. Отчет на дейностите и мерките по програмата	Заместник-директорът; Педагогическият съветник	м. II.2020 м. VI.2020	Брой отчети

**ПЛАН НА КОМИСИЯТА ЗА ДЕЙНОСТТА НА  
УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ  
за учебната 2019 / 2020 година**

**ОБЕКТ НА ДЕЙНОСТ НА УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

1. Учебно-възпитателен процес.
2. Организиране и активизиране живота на учениците в училище.
3. Познаване и спазване на правата и задълженията на учениците.
4. Опазване на училищното имущество.

**ОСНОВНИ ЦЕЛИ НА ДЕЙНОСТ НА УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

1. Активно участие на учениците в учебно-възпитателния процес в училище и издигане авторитета на гимназията, чрез взаимодействие с учители, родители и училищното ръководство.
2. Формиране на гражданско съзнание и адекватно социално поведение у учениците.

**УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

1. УС включва всички отговорници на паралелките от VIII, IX, XI и XII клас.
2. УС се ръководи от председател. Всеки ученик може да подаде своята кандидатура за председател на \_\_\_\_\_ ученическият \_\_\_\_\_ съвет.
3. За председател на УС не може да бъде избран ученик с допуснати неизвинени отсъствия над 5 или наказан от педагогическия съвет за нарушения на училищния правилник през изминалата учебна \_\_\_\_\_ година.
4. Председателят на УС има право да присъства на педагогическите съвети за похвали и наказания на ученици.

5. Председателят на УС има право да посочи за свой заместник, член от УС за времето, през което отсъства от учебни занятия по уважителни причини.

### СПИСЪК НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

**Председател:** Християна Иванова- XII<sup>a</sup> кл.

**Заместник председател:** Серкан Хасанов - XII<sup>a</sup> кл.

**Членове:**

- 1) Дамла Хюсеин - VIII<sup>a</sup> кл.
- 2) Соня Петрова - VIII<sup>a</sup> кл.
- 3) Мария-Магдалена Ивайлова Борисова - IX<sup>a</sup> кл.
- 4) Лъчезар Рафи - IX<sup>a</sup> кл.
- 5) Беркант Тефиков - XI<sup>a</sup> кл.
- 6) Невзат Алиосман - XI<sup>a</sup> кл.
- 7) Октай Ашимов - XI<sup>a</sup> кл.
- 8) Айхан Реджебов - XII<sup>a</sup> кл.
- 9) Валентина Миткова - XII<sup>a</sup> кл.
- 10) Рамадан Исуфов - XII<sup>a</sup> кл.

### **ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019 /2020 ГОДИНА**

1. Откриване на учебната година. Срок: 16.09.2019г.  
Отг. УС
2. Провеждане на ежемесечни заседания на Ученическият съвет за разрешаването на текущи въпроси и вземането на решенията им. Срок: постоянен  
Отг. Комисия и членове УС
3. Отбелязване на 22 СЕПТЕМВРИ-ДЕН НА НЕЗАВИСИМОСТТА НА БЪЛГАРИЯ. Срок: 20.09.2019г.  
Отг. 11<sup>a</sup> клас
4. Отбелязване на 26 СЕПТЕМВРИ- ЕВРОПЕЙСКИ ДЕН НА ЕЗИЦИТЕ. Срок: 26.09.2019 г.  
Отг. групите по ЧЕ
5. Честване на ДЕНЯ НА НАРОДНИТЕ БУДИТЕЛИ -1 НОЕМВРИ и ХЕЛЮУИН. Срок: 31.10.2019г.  
Отг. VIII<sup>a</sup> и IX<sup>a</sup> клас
6. Отбелязване на 16 НОЕМВРИ - СВЕТОВЕН ДЕН НА ТОЛЕРАНТНОСТТА (беседа в часа на класа). Срок: до 15.11.2019 г.  
Отг. Класни ръководители по класове
7. Отбелязване на 19 НОЕМВРИ - ДЕН НА БОРБАТА С НАСИЛИЕТО (беседа с учениците). Срок: 11-15.11.2019г.  
Отг. Членове на УС
8. Отбелязване на 1 ДЕКЕМВРИ - МЕЖДУНАРОДЕН ДЕН ЗА БОРБА СРЕЩУ СПИН (раздаване на информационни брошури). Срок: 29.11.2019г.  
Отг. Медицинско лице и членове на УС
9. Изработка на украса по повод КОЛЕДА И НОВА ГОДИНА. Срок: 16.12.2019г.  
Отг. по класове

10. Участия в конкурс НАЙ-ХУБАВА НОВОГОДИШНА УКРАСА В КЛАСНА СТАЯ.  
Срок: 19.12.2019г.  
Отг. Членове на УС
11. Изработване на валентинки по случай 14 ФЕВРУАРИ - ДЕН НА ВЛЮБЕНИТЕ. Осигуряване на кутия за картички и споделяния.  
Срок: 12.02.2020г.  
Отг. Членове на УС
12. Включване в общоградското честване на 19 ФЕВРУАРИ по повод 145г.от ГИБЕЛТА НА АПОСТОЛА.  
Срок: 19.02.2020г.  
Отг. Комисия и членове на УС
13. Отбелязване на 1 МАРТ - БАБА МАРТА - Арт ателие.  
Срок: до 24.02.2020г.  
Отг. Комисия и членове на УС
- 14.Честване на 3 МАРТ - НАЦИОНАЛНИЯ ПРАЗНИК НА БЪЛГАРИЯ.  
Срок: 02.03.2020г.  
Отг. по класове
15. Отбелязване на ПЪРВА ПРОЛЕТ(организиране на излет).  
Срок: 20.03.2020г.  
Отг. по класове
16. Отбелязване на ВЕЛИКДЕН – конкурси за най-красиво яйце и яйце – борец.  
Срок: до 10.04.2020г.  
Отг. по класове
- 17.Отбелязване на 22 АПРИЛ - ДЕНЯ НА ЗЕМЯТА – Еко - изложба.  
Срок: 22.04.2020г.  
Отг. г-жа К. Денева и 12<sup>а</sup> клас
18. Отбелязване на 9 МАЙ - ДЕН НА ЕВРОПА.  
Срок: 08.05.2020г.  
Отг. учители по ЧЕ и VIII<sup>а</sup> и IX<sup>а</sup> клас
19. Провеждане на ден на УЧЕНИЧЕСКОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ.  
Срок: 11-15.05.2020 г.  
Отг. по класове
20. Изпращане на випуск 2016/2020 година.  
Срок: до 15.05.2020г.  
Отг. УС, XII<sup>а, б, в</sup> класове и класни р-ли
21. Включване в тържествата по повод 24 МАЙ - ДЕН НА СЛАВЯНСКАТА ПИСМЕНОСТ И БЪЛГАРСКАТА КУЛТУРА.  
Срок: 24.05.2020г.  
Отг. по класове
22. Отбелязване на 31 МАЙ- МЕЖДУНАРОДЕН ДЕН СРЕЩУ ТЮТЮНОПУШЕНЕТО.(информационни брошури, инициатива - «Да скъсаме демонстративно по една цигара!»)  
Срок: 29.05.2020г.  
Отг. членовете на УС
23. Приключване на дейността на УС. Организиране на училищна дискотека.  
Срок: 25.06.2020г.  
Отг. Комисия и членове на УС
- 24.Отчетно събрание за дейността на УС през учебната 2019/2020година.  
Срок: 26.06.2020г.  
Отг. Председателят на УС

Забележка: Планът за дейността на ученическия съвет е отворен за корекции и актуализации през цялата учебна година.

**ПЛАН**  
**за превенция и интервенция на насилието и тормоза**  
**в Професионална гимназия по селско стопанство град Велики Преслав**

Планът е изготвен от координационен съвет (КС) в състав:

Председател: Деница Георгиева – заместник – директор по учебната дейност

Членове: 1. Силвия Шопова – педагогически съветник  
 2. Анелия Стилиянова – старши учител  
 3. Мая Иванова – старши учител  
 4. Станчо Станчев – учител

I. Предмет: описание на всички дейности по превенция и интервенция на равнище институция и на ниво клас. В плана са очертани сроковете и отговорностите по изпълнение на дейностите.

II. Цел: реализиране на основните принципи и цели на училищната политика за превенция и интервенция на насилието и тормоза чрез прилагането на цялостен институционален подход, полагане на координирани и последователни усилия за противодействие на насилието и тормоза и създаване на безопасна и позитивна училищна среда.

№	ДЕЙНОСТИ	ЦЕЛИ	СРОК И ОТГОВОРНИЦИ	ЗАБЕЛЕЖКА
<b>Дейности по превенция</b>				
<b>На равнище институция</b>				
1.	Актуализиране на Етичен кодекс на образователната общност съгласно ЗПУО.	Формулира ценностите на работещите в институцията.	Срок: Септември Отг. КС	
2.	Публикуване на Етичния кодекс на училищния сайт, представяне на неговата същност пред родителската общност.	Информираност за ценностите и етиката в институцията.	Срок: Септември Отг.:КС	
3.	Създаване или актуализиране на рубрика на електронната страница на институцията, посветена на превенцията на насилието и тормоза в институцията, както и публикуване на цялостните политики на институцията.	Информираност за: правилата и процедурите, залегнали в Механизма за противодействие на тормоза и насилието; Училищните политики.	Срок: Септември или октомври Отг.: КС	

4.	Изработване на правила на поведение и ценности от всеки клас/група. Обобщаване на правилата на ниво институция.	Създаване на единни училищни правила, които да бъдат част от Правилника за дейността на институцията.	Срок: Септември Отг.: учители на група/класни ръководители; КС	
5.	Запознаване на педагогическия и непедагогическия състав с формите на насилието и тормоза- Приложение 1 от Механизма.	Повишаване на информираността и разпознаване на насилието и тормоза в системата на предучилищното и училищното образование и предприемане на адекватни действия.	Срок: Септември Отг.: Председателя на КС, педагогически съветник	
6.	Подобряване системата от дежурствата, обсъждане и приемане на педагогически съвет.	Недопускане на насилие и тормоз в занималните, с особено внимание на междучасията в училище и местата, където е вероятно да има инциденти.	Срок: Септември 2019 г. Отг. учители	
7.	Специализирани обучения за превенция и справяне с насилието и тормоза.	Повишаване на компетентността и квалификацията на работещите в образователната институция.	Срок: Постоянен Отг.: Директор	
8.	Информирани и актуализирани на услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в образователната институция.	Информирани за наличните ресурси в общността.	Срок: Постоянен Отг.: педагогически съветник	
9.	Работа с родители (включва различни видове дейности като тематични срещи, работилници, съвместни проекти и др.)	Запознаване с формите на насилие и тормоз и предприемане на необходимите действия; Създаване на отношения на сътрудничество за съдействие по превенция на насилието и тормоза.	Срок: Постоянен Отг.: всички служители на институцията	

10.	Осигуряване на охрана и поддръжане на системата за видеонаблюдение с цел гарантиране сигурността в сградата и двора на институцията.	Контрол по време на междучасия и часовете	Срок: Постоянен Отг. Ръководство, педагогически специалисти	
11.	Спортни дейности: Изготвяне на график.	Превенция на социални и здравни рискове при децата и учениците.	Срок: Октомври 2019 г. Отг.: П. Жендова, П. Петров	
12.	Изготвяне график на международни, национални празници и световни дни, които могат да се отбележат в институцията.	Развиване на социалните взаимодействия, инициативност у децата и учениците, формиране на ценности и компетентности.	Срок: 01.10.2019 г. Отг.: Ученически съвет, КС, класни ръководители	
<b>На ниво клас</b>				
1.	Провеждане на тематичен час на класа или на подходяща педагогическа ситуация в класа.	Класната стая да е място, където открито се говори за проблема и последиците от него, да се открие възможност за споделяне.	Срок: Начало на учебната година Отг.: Класни ръководители, педагогически съветник.	
2.	Изготвяне на правила за поведение на групата/класа.	Формулиране на предложения за правила на поведение и ценности.	Срок: Началото на учебната година Отг.: Класни ръководители, учители на групи	Могат да бъдат изработени от децата или учениците като цветни табла/постери
3.	Обучителни дейности и работа с класа или групата, включващи ролеви игри, дискусии, решаване на казуси в часовете на класа или в извънкласни дейности. Примерни теми: • -правата на децата или на учениците; • -отговорности на децата/учениците; • -урок по добродетели; • -как да разпознаем насилието и тормоза, към кого да се обърнем; • -какви чувства и емоции изпитваме в ситуации на насилие и тормоз като свидетели; • -други.	Създаване на пространство, в което да се говори и споделя за насилието и тормоза, да формират у децата или учениците нагласи и социални умения, емпатия, толерантност, уважение, приемане на различията.	Срок: Постоянен Отг.: Класни ръководители, учители на група, педагогически съветник.	



4.	Използване на подхода за работа с връстници- „peer education“ с участието на УС, други ученически инициативи	Включване на учениците като активни партньори в дейностите по превенция	Срок: Постоянен Отг.:Класни ръководители, учители на група, педагогически съветник; КС	
5.	Сътрудничество с други образователни институции.	Споделяне на добър опит и успешни практики.	Срок: Постоянен Отг.:Ръководство, учители	
6.	Тематични родителски срещи (брой-според потребността на групата/класа)	Въвличане на родителите за взаимно сътрудничество за превенция на насилието и тормоза.	Срок: Постоянен Отг.:Класни ръководители, учители на група, педагогически съветник.	
7.	Срещи с помагачи специалисти или външни лектори.	Експертно мнение и подкрепа.	Срок: Текущ Отг.:КС	
8.	Други дейности: • празници на групата/класа; • празници на институцията; • участие в инициативи на населеното място.	Създаване на възможност за себеизразяване и приобщаване към училищния живот.	Срок: Постоянен Отг.:Учители на групата/класни ръководители, учители; КС.	
9.	Участие в извънкласни дейности по интереси: спорт, арт ателие, театрални и литературни клубове и др.	Ангажиране на децата/учениците в дейности или занимания по интереси, насочване вниманието им към положителни модели на поведение, стимулиране на творческите им заложби.	Срок: Постоянен Отг.:учители на група, класни ръководители, КС	
<b>Дейности по интервенция</b>				
<b>Всички дейности по интервенция се включват в годишния план на институцията</b>				
<b>На ниво институция и на ниво клас/група</b>				
1.	Актуализиране на Дневника със случаи и процедури за управление на информацията.	Анализ и планиране на цялостна политика за превенция и интервенция на тормоза;	Срок: 16.09.2019 г. отг.: КС	В Дневника се документират единствено ситуациите, съответстващи на второ и трето ниво на тормоз, според приетата класификация, при които е необходима и намесата на координационния съвет. Дневникът се съхранява при заместник-директорите по учебната дейност или друг специалист, определен от

				директора, педагогическият състав е уведомен за това.
2.	Създаване на процедура за управление на информацията.	Яснота как протича информацията при: съмнение за тормоз; документиране на случаи на тормоз; иницииране работа по случай; за оказване на адекватна подкрепа.	Срок:30.09.2019 г. Отг.: КС	Всички процедури са неразделна част от плана за превенция и интервенция и се представят на Педагогически съвет. Препоръчително е всички процедури, разписани дейности и други документи, свързани с прилагане на Механизма, да бъдат на видно място в Учителската стая, за да могат да се ползват при необходимост.
3.	Създаване на процедура за инициране на Работа по случай, включително насочване на случая към други служби.	Ефективност на реакцията и отговора в ситуация на тормоз от ниво 3 и по преценка от ниво 2.	Срок:30.09.2019 г. Отг.: КС	Приложение № 3 от Механизма, утвърден със Заповед № РД 09-5906 от 28.12.17 г. на министъра на образованието и науката <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кога се подава сигнал за дете в риск?</li> <li>• Кой подава сигнал за дете в риск или в ситуация на насилие и тормоз?</li> <li>• Къде се подава сигнал?</li> </ul>
4.	Разписване на стъпки по интервенция на ниво група/клас и класните ръководители да бъдат запознати.	Оказване на адекватна подкрепа.	Срок: септември отг.КС, педагогически съветник	Отнасят се до всички ситуации на насилие и тормоз – Приложение № 1 от Механизма, утвърден със Заповед № РД 09-5906 от 28.12.17 г. на министъра на образованието и науката.
5.	Запознаване на педагогическите специалисти с насоките за интервенция Приложение № 2 от Механизма.	Адекватна намеса и справяне с конкретни ситуации на насилие и тормоз.	Срок:30.09.2019 г. Отг.: педагогически съветник	Приложение № 2 от Механизма, утвърден със Заповед № РД 09-5906 от 28.12.17 г. на министъра на образованието и науката
6.	Работа с родители в случаи на интервенция-изготвяне на насоки към учителите.	Партньорство с родителите.	Срок: Текущ Отг.: КС, педагогически съветник	
7.	На сайта на институцията да се публикува списък с доставчици на социални услуги за деца в областта.	Информираност на общността.	Срок: Октомври Отг.: председател на КС	