

Професионална гимназия по керамика – с. гара Елин Пелин,
общ. Елин Пелин, обл. Софийска, ул. „Райко Даскалов” №1, тел. 072561275,
e-mail: pgk_elin_pelin@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
/инж.Д. Жекова /

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н
НА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
КЕРАМИКА

ЗА УЧЕБНАТА 2021/ 2022 ГОДИНА

Настоящият План е приет на заседание на ПС с протокол
№ 15/ 14.09.2021 г.

Целогодишната дейност на ПГ по Керамика през учебната 2021 / 2022 година ще протече съгласно залегналите задачи в приетия от Педагогическия съвет Годишен план на училището.

През изминалата 2020 / 2021 год. в ПГК се обучаваха 140 ученици, разпределени в 9 паралелки дневна и дуална форма на обучение.

Настоящата учебна година започна със **167** ученика, обучавани в 10 паралелки и 3 специалности, както следва:

- ✓ Силикатен дизайн - III степен, Дневна ФО
- ✓ Спедия, транспортна и складова логистика - III степен – дуално обучение, дневна ФО
- ✓ Електрообзавеждане на производството – II степен, Дневна ФО

В гимназията е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно – възпитателния процес от 8 до 12 клас.

Планирането в учебно – възпитателната работа е решаващо условие за повишаване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение.

Постигнати бяха успехи по следните направления:

- намален беше броят на самоволно напусналите ученици;
- продължи обогатяването на материално- техническата база на училището;
- успешно завършиха 12 клас и получиха дипломи за средно образование – **10 ученика**
- Ученици от специалностите Дизайн, успешно се представиха в различни конкурси по рисуване, в изложби от местно и регионално ниво;
- Спортни награди на общинско и областно ниво.
- Участия в проекти, награди, грамоти.

Средният успех на учениците е Добър 3,72.

Учителският колектив е попълнен за предстоящата учебна година, съгласно изискванията за щатно обезпечаване на учебния процес.

Дейността на ПГ по керамика през учебната 2021/2022 год. ще бъде подчинена на следните основни цели:

- ◆ да продължи работата по утвърждаване на дисциплината у учениците;
- ◆ да се разшири и обогати работата по гражданското образование и възпитание на учениците с включване на целия педагогически колектив и по- голямата част от учениците;
- ◆ да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви, агресия и насилие между учениците в училище и засилване дейността на Координационния съвет, класните ръководители, възпитателите в обществения и координиране връзките с родителите, с Дирекция „Социално подпомагане“, отдел “Закрила на детето”, МКБППМН и Детска педагогическа стая;
- ◆ да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите, съответстваща на изискванията на ДОС;
- ◆ да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество;
- ◆ да се повиши възискателността на ръководството и преподавателите към качеството на преподаване, проверка и оценка знанията на учениците;
- ◆ да се отделя специално внимание и да се прилага индивидуален подход към учениците в риск и техните родители посредством платформата “Безопасно училище”
- ◆ да се осигурява подкрепяща среда за учениците със СОП;
- ◆ да се привлекат към решаване на проблемите, възникващи в ПГК , възможно най – голям брой родители и Обществения съвет към училището.

- ◆ да продължи работата по осигуряване условия за подготовката на зрелостниците за държавните зрелостни и квалификационни изпити за учебна 2020/2021 г.
- ◆ да продължи работата по различни проекти

II РАЗДЕЛ:

1. 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 Държавните образователни стандарти и изискванията на Европейския съюз в духа на демократичните ценности;
- ❖ адаптиране на новите учебни планове към изискванията за изграждане на гражданско общество;
- ❖ адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот;
- ❖ усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности за развитие индивидуалните способности и стимулиране на творческите заложби на учениците .

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

- ◆ утвърждаване на ПГК като конкурентно – способно училище, което може да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация;
- ◆ усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство;
- ◆ прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на учебно – възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на България, Европа и света;
- ◆ ПГК се стреми, чрез високо квалифицирани педагози да формира знания и личностни умения на учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности.
- ◆ Динамично променящият се съвременен свят изисква привличане на възможно най-голям брой родители, социални партньори, представители на бизнеса и НПО, съпричастни към училищните проблеми.
- ◆ Търсене на нови методи и подходи за осигуряване високо качество на придобиваното образование и професионална квалификация.
- ◆ Изисква и модернизиране и обогатяване на материално-техническата база и прилагането на ИКТ в образователно- възпитателния процес.

3. ЦЕЛИ НА ГИМНАЗИЯТА:

- Повишаване качеството на учебно – възпитателната работа, издигане и утвърждаване престижа на училището;
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на учениците;
- Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление;
- Осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците;

- Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.
- Повишаване квалификацията на учителите;
- Обогаляване и опазване МТБ в кабинетите и работилниците;
- Изграждане на образовани личности с добра професионална подготовка с възможност за реализация.

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ГИМНАЗИЯТА;

- ◆ Издигане на по – високо ниво качеството на подготовката на учениците и ориентирането им към професионалното обучение;
- ◆ Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта
- ◆ Усъвършенстване работата с изоставащите ученици;
- ◆ Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;
- ◆ Обогаляване на творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение;
- ◆ Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване;
- ◆ Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях
- ◆ Обогаляване на материалната база в учебните кабинети и работилници;
- ◆ Утвърждаване облика на училището и чувство за принадлежност към него у всеки възпитаник.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ПГК:

- ❖ Акцентиране върху подготовката по български език и литература и другите общообразователни предмети, с оглед предстоящите държавни зрелостни изпити.
- ❖ Повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка и компетентност на педагогическите кадри;
- ❖ Подобряване на вътрешно – училищната квалификационна и методическа дейност;
- ❖ Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол;
- ❖ Ефективно използване на наличната материално-техническа база и активизиране на специфичните интереси на учениците;
- ❖ Активно прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на ученика;
- ❖ Разработване на програма на ниво училище за взаимодействие на училището с други заинтересовани лица и институции – Обществен съвет, Ученически парламент, НПО, местни организации и бизнес (персонално треньори или ръководители на хор, група и т.н. за потвърждаване на ангажираност и изработване на единен план за детето/ученик/;
- ❖ Създаване на механизъм за взаимодействие на училището и районните администрации в процеса на намаляване дела на отпадналите ученици - ежегодно извършване, проучване и анализиране на основните причини за отсъствията на учениците и за преждевременното им напускане от училище;
- ❖ Задълбочаване на контактите с обществени организации, институции и фирми, отворени за проблемите на училището.
- ❖ УЧЕНИЦИТЕ ДА ДОБИВАТ ЗНАНИЯ – „ДА СЕ НАУЧИМ ДА ЗНАЕМ”.

- ❖ УЧЕНИЦИТЕ ДА ДОБИВАТ УМЕНИЯ – „ДА СЕ НАУЧИМ ДА ПРАВИМ, ДА ДЕЙСТВАМЕ”.
- ❖ УЧЕНИЦИТЕ ДА ДОБИВАТ ЦЕННОСТИ – „ДА СЕ НАУЧИМ ДА ЖИВЕЕМ ЗАЕДНО”.
- ❖ УЧЕНИЦИТЕ ДА ИМАТ СОЦИАЛНО УЧАСТИЕ – „ДА СЕ НАУЧИМ ДА БЪДЕМ”.
- ❖ ПОВИШАВАНЕ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА УПРАВЛЕНИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО.
- ❖ ПРИВЛИЧАНЕ НА РЕСУРСИ ОТ ВЪНШНАТА СРЕДА.
- ❖ ВИСОКА МАТЕРИАЛНА И ТЕХНОЛОГИЧНА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО- ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

III РАЗДЕЛ :

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ:

Дейности за постигане на реални резултати от учебно – възпитателния процес:

А. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ:

1. Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал и тези по РПП, ФУЧ и плановете на класните ръководители.

Отг. Учителите

Срок: 15.09.2021 г.

2. Изготвяне на графици за провеждане на консултации и учебния план за учениците от самостоятелна подготовка.

Отг. Учители и ръководството

Срок: 29.10.2021 г.

3. Изготвяне и актуализиране на плановете на комисиите , утвърдени от Педагогическия съвет за учебната 2021/2022 г.

Отг. Председателите

Срок: 15.09.2021г.

4. Изготвяне на Списък – Образец № 1 за учебната 2021/2022 г. и придружаващата го документация.

Отг. ръководството

Срок: 20.09. 2021 г.

5. Преглед на ЗУ документация за началото на учебната година.

Отг. Зав. АСД

Срок : 15.09.2021г.

6. Планиране на :

- ◆ Броя на пенсиониращите се педагогически кадри.

Отг. счетоводител и зав. АСД

Срок : 10.2021 г.

- ◆ Нуждите от педагогически кадри за новата учебна година.

Отг. Ръководството

Срок : 08.09. 2021 г.

- ◆ Необходимата учебна и училищна документация.

Отг. директора и зав. АСД

Срок: юли и януари

Б. СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:

1. Превантивна работа за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество
Отг. Педагогически специалисти на ПГК
Срок: постоянен
2. Задоволяване на най – неотложни потребности от УТС и материали.
Отг. ръководството
Срок: постоянен
3. Изготвяне на план за работа при зимни условия.
Отг. Директор и комисията
Срок : 10.10. 2020г.
4. Изготвяне на план за гражданско образование и възпитание на учениците.
Отг. Председател на комисията
Срок: 10.10.2020 г.
5. Зелени дни – почистване и озеленяване.
20 април 2020 г.
Отг. Педагогически специалисти и
непедагогически персонал
Срок: постоянен

В. ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА:

1. Среща с работодатели и представители на Австрийското посолство с ученици от 7-ми клас на други училища.
Отг. Директор
Срок : постоянен
2. Подготовка на Открити уроци по съответните предмети
Отг. Педаг. специалисти
Срок : постоянен
3. Подготовка за провеждане на държавни изпити за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация и участие в съвещания.
Отг. Учителите
Контрол: Директор
4. Подготовка на темите за държавните квалификационни изпити за трета степен.
Отг. предс. на МО
Срок: 19.12.2020 год.
3. Организиране на производствената практика, съгласно чл. 29 и чл. 30 от ЗПУО, както и обучението в реална работна среда.
Отг. ръковод. на производ. практ.
Срок: 20.03.2021 г.
учител – методик
15.09.2022 г.
4. Провеждане, контрол, отчет и оценка за производствената практика на учениците от ПГК от X и XI клас, както и обучението в реална работна среда на учениците от дуална форма на обучение.
Отг. ръковод. на произв. практ.
Контрол: Директор
Срок: юли 2021 г.
Отг. Учител – методик
Срок: постоянен

5. Подготовка и приемане на проект за предложение за професии и специалности, по които ще се провежда обучение и ще се осъществява план – прием за учебната 2021/ 2022 год.

Отг. Пед. съвет и Директора
Срок: 19.12.2021 г.

Г. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

1. Тържествено откриване на новата учебна година
Отг. Комисията по ГО
Срок: 15.09. 2021 г.
2. Ден на независимостта на България – 22.09.2020 г.
Отг. кл.ръководители
Срок : 22.09.2021 г.
3. Празник, посветен на 72- годишнината от създаването на Професионална гимназия по керамика.
Отг. Комисия по ГО
Срок: 20.10.2021 г.
4. Ден на народните будители
Отг. Комисия по ГО
Срок: 01.11.2021г.
5. Коледни празници – коледни базари
Отг. Комисия, кл. ръководители
Срок: 20.12.2021 г.
6. Отбелязване на 147 годишнината от смъртта на Васил Левски.
Отг. Комисия по ГО
Срок: 19.02.2021 г.
7. Трети март – Освобождението на България – 145 г.
Отг. Комисия по ГО
Срок: 03.03.2022 г.
8. Посрещане на първа пролет
Отг. Класни ръководители
Срок: 22.03.2022 г.
9. Провеждане седмица на специалността
Отг. МО-специалисти
Срок: 13-17.04.2021 г.
10. Тържествено отбелязване на Деня на славянската писменост и българската култура, изпращане на випуск 2021 / 2022 г.
Отг. комисия по ГО и класни ръководители на 12 клас
Срок: 24.05.2022 г.
11. 2-ри юни – Ден на падналите за свободата на България
Отг. Комисия по ГО
Срок: 02.06.2022 г.
12. Тържествено закриване на учебната 2021/2022година
Отг. Комисия по ГО
Срок: 30.06.2022 г.
13. Участие в проявите на Националния календар за извънучилищните дейности на МОН за учебната 2021 / 2022 г.
Отг. По плана на кл. р-ли
Срок: постоянен

**ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ
ПО НАЦИОНАЛНИЯ КАЛЕНДАР ОТ РУО НА
МОН ПО :**

1. Български език и литература
2. Чужди езици
3. Физика и астрономия
4. Химия и опазване на околната среда
5. Философия
6. Информатика и информационни технологии
7. Биология и здравно образование
8. Техническо чертане
9. География и икономика
10. Математика
11. История и цивилизация

ПОСЕЩЕНИЕ НА ТЕАТРАЛНИ ПОСТАНОВКИ И ЕКСКУРЗИИ

1. Посещение на театрална постановка като извънкласна дейност
2. Посещение на театрална постановка, свързана с естетическото възпитание и гражданска ориентация на подрастващите.
3. Мероприятия по различните проекти
4. Екскурзии с учебна цел - м. Април и м. Юни

УЧИЛИЩНИ ПРАЗНИЦИ

1. Честване патронния празник на училището

Срок: 20.10.2021 г.
Отг. Комисия по ГО

2. Тържествено изпращане на випуск 2021/2022 г.

Срок: 15.05.2022 г.
Отг. Класни ръководители

3. Абитуриентски балове 2022 г. – балове и екскурзии

Срок: 24.05.2022г.
Отг. Класен ръководител

**ПЛАН И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА
ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

Септември 15.09 – 30.09	
Определяне състава на Педагогическия съвет и определяне на секретар на съвета.	Директор
Обсъждане и приемане на План за работа на Педагогическия съвет за учебната 2020/2021 година.	Пед. специалисти
Обсъждане и приемане на Програма превенция на агресията, насилието и тормоза.	Комисия
Обсъждане и приемане на Програма за превенция за ранното напускане на училище.	Комисия
Обсъждане и приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи	Комисия
Обсъждане и приемане на Мерки за повишаване качеството на образованието.	Комисия
Приемане на Годишния план на училището	Пед. специалисти
Приемане на плановете по различни проекти	Пед. специалисти
Приемане на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции	Пед. специалисти
Избор на училищни комисии - временни и постоянни. Изграждане и състав на МО.	ПС
Избор на критерии за оценяване труда на педагогическите специалисти.	ПС
Приемане график за провеждане на обучението по БДП	Кл. ръководители
Запознаване с План за контролната дейност на директора за учебната 2020/2021 година	Директор
Приемане на Седмично разписание на часовете за първи учебен срок	ПС
Приемане на Дневен режим	ПС
Приемане на Организация на учебния ден	ПС
Текущи	ПС
Дневен ред	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар ПС
Приемане плановете на постоянните комисии и методическите обединения.	Директор, пед. специалисти
Обсъждане и приемане на Вътрешни правила за работна заплата към 09.2021г.	Директор синд. орган-ии
Обсъждане и приемане на План противодействие на тероризма за учебната 2021/2022 година.	Комисия,
Обсъждане възможност за организиране на занимания по интереси. Предложения за сформирание на групи.	ПС
Приемане на Правила за дейността на Комисия по Етика	Комисия, ПС
График за училищното дежурство;	ПС

График за писмените работи за първи учебен срок;	Пед.специал.
График за провеждане на допълнителния час на класа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация;	Пед.спец
График за класни работи при VIII - XII клас по български език и литература и по математика за първи учебен срок;	Пед.спец.
График спортни дейности	ПС
Октомври	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар ПС
Запознаване на педагогическите специалисти с условията на ОП „Квалификация на педагогическите специалисти	Директор Комисия
Анализ на входното ниво на учениците.	Пед. специалисти
Подготовка за родителска среща	Кл. ръководители
Запознаване на учениците от дуална форма на обучение 8 клас с фирмите – партньори	Директор Учител методик
Утвърждаване списъка на учениците – стипендианти през първи учебен срок	Кл. ръководители
Приемане на План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата	
Обсъждане на отбелязване на патронния празник на училището.	
Отчет на бюджета на училището	
Текущи.	
Ноември	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар ПС
Информация за посещаемостта на учениците в час, мерки за подобряване на дисциплината и опазване на материално-техническата база.	Класни ръководители
Информация за ритмичността в изпитванията на учениците и спазване на Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците	Класни ръководители
Разглеждане на дисциплината, успеха и нарушенията на училищния правилник от учениците и налагане на наказания за допуснатите нарушения	Класни ръководители
Запознаване на учениците от 12 клас с Националните изпитни програми за трета степен на професионална квалификация	Класни ръководители МО
Среща с работодатели	Учители сп.предмети
Определяне на комисия за съставяне на седмичното разписание на часовете през втория учебен срок.	Директор
Текущи	учители
Декември	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар
Информация за посещаемостта на учениците в час, мерки за подобряване на дисциплината и опазване на материално-техническата база.	Кл. ръководители
Информация за ритмичността в изпитванията на учениците и спазване на Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците	учители
Обсъждане на предложения на класни ръководители за налагане на наказания на ученици	Кл. Ръководители,

	ПС
Приемане на предложения за професии, по които ще се осъществява обучение и план - прием за 2021/2022г.	ПС
Честване на Коледните празници	учители
Текущи	учители
Януари	Учители, пед.
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	секретар
Финансов отчет за изминалата календарна година	счетоводител
Състояние, проблеми и мерки за подобряване на материалнотехническата и дидактическа база в училището.	Учители, пед. съветник
Обсъждане на проблеми в учебната работа по предмети и насоки за тяхното преодоляване.	учители
Определяне на комисия за изготвяне на седмично разписание за втори учебен срок	директор
Текущи	учители
Февруари	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	секрета
Приемане на седмично разписание за втори учебен срок	ПС
Отчитане резултатите от ОВП през I срок и дейността на постоянните комисии и методически обединения	Председатели на МО
Приемане на график за класни работи за втори учебен срок	ПС
Приемане на график за писмени работи за втори учебен срок	ПС
Разглеждане на предложения за отбелязване на 19.02 и 03.03	Кл. Ръководители учители
Обсъждане на предложения за организиране на екскурзия на учениците	Кл. Ръководители учители
Организиране и провеждане на родителска среща.	Кл. Ръководители учители
Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първи учебен срок	Директор
Текущи	
Март	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар
Подготовка за провеждане на Държавните зрелостни и квалификационни изпити по теория и практика на различните специалности	Учител по БЕЛ, Учител по сп. предмет
Организиране на план-приема за учебната 2022/2023 г.	Комисия
Подготовка за провеждане на производствената практика на 10 и 11 клас.	Учители по П
Приемане на заявления за допускане до ДЗИ.	Класни ръководители
Текущи	
Април	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар
Запознаване с Наредбите за кандидатстване с прием след 7 клас.	
Готовност за НВО и ДЗИ.	Учител по БЕЛ,

	Математика, Сп.предмети
Приемане на план и подготовка за абитуриентски бал	Кл. ръководител
Отчет на бюджета на училището	Директор, счетоводител
Текущи	
Май	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар
Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици по случай 24 май.	Кл. ръководители
Отбелязване на 24-ти май.	Учители
Доклади на класните ръководители на 12 клас за приключване на учебната година, допускане до поправителни, до изпити за промяна на оценката и до Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация	Кл. ръководител
Текущи	
Юни	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар
Обсъждане на резултатите от проверката на изходното равнище и НВО.	Учители
Състояние на материално-техническата база на училището и мерки за обновяване и обогатяване за следващата учебна година.	Директор, Учители
Изготвяне на график за отпуските през летния сезон.	Директор
Доклад на класните ръководители на 8 -11 клас за резултатите от УВР, приключване на втория срок и резултатите от проведените изпити на 12 клас	Кл. ръководители
Приемане на заявленията на учениците за Спортни дейности и допълнителен час по Физическа култура и спорт – до 30 юни	Кл. ръководители
Приемане на окончателния протокол за дипломиране на завършващите ученици	Комисия
Приемане на заявленията з РПП на учениците.	Кл. ръководители
Приемане на списък с наградени ученици	ПС
Текущи	
Юли	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар
Доклад на учителя методик за работата на учениците от дуална форма на обучение в реална работна среда.	Учител методик
Анализ на резултатите от УВР през учебната година и изпълнението на годишния план на училището	Директор
Отчет на бюджета на училището	счетоводител
Отчет на дейността на училищните комисии и методически обединения.	Комисии, МО
Отчет от директора за цялостната контролна дейност.	Директор
Обсъждане на задачите за подготовка на училището през новата учебна година.	Директор
Текущи	
Септември	
Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет.	Секретар
Обсъждане, актуализиране и приемане Правилника за дейността на училището през 2022/2023	Комисия

Отчет на бюджета на училището	Счетоводител
Запознаване с Правилник за вътрешния трудов ред.	Директор
Актуализиране и приемане на Правилника за безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд за учебната 2022/2023 година.	ПС
Обсъждане и приемане на Годишен план за учебната 2022/2023 година.	ПС
Приемане на Училищни учебни планове за учебната 2022/2023 година	ПС
Приемане на План за Квалификационна дейност за учебната 2022/2023 година	ПС
Изготвяне /актуализиране/ Стратегия за развитие на училището	Директор
Обсъждане, актуализиране и приемане на План за действие при бедствия, аварии и катастрофи	Комисия
Обсъждане, актуализиране и приемане на Етичен кодекс	Комисия
Определяне форми на обучение за учебната 2022/2023 година	ПС
Утвърждаване на преподавателската заетост и кл. р-ли на паралелките	ПС
Училищна програма за работа в реална работна среда на учениците от дуална форма на обучение в 11 и 12 клас.	Учител методик
Текущи	

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2021 / 2022 г.

Месец	Проверка	Вид на проверката
септ	Контрол по изпълнение на НАРЕДБА № 8 на МОН при воденето на регистрационните книги за издадените документи за завършена степен на образование и придобита степен на професионална квалификация и издадени дубликати на документи от ЗАС	Административен Превантивен
септ	Контрол по спазването на разпоредбите на Наредба №8 на МОН при съхранението на протоколите от проведените изпити през учебната 2020/2021 г.	Административен Превантивен
септ	Контрол по спазването на разпоредбите на Наредба №8 на МОН при воденето на входящия и изходящия дневник и класъорите към тях от ЗАС.	Административен Превантивен
септ	Контрол по спазването на разпоредбите на Наредба №8 на МОН при воденето и съхранението на протоколите от септемврийската поправителна сесия на учебната 2020/2021 година за учениците от дневна форма на обучение.	Административен Превантивен
септ	Проверка на личните картони на учениците и дневниците на класовете за отразяване на резултатите от изпитите след приключване на септемврийската поправителна изпитна сесия.	Административен текущ
септ	Проверка на дневниците на класовете по изпълнението на Наредба № 8 за документите за системата на народната просвета и указанията за водене на дневника при оформянето и воденето на дневниците на класовете	Административен текущ
септ	Проверка и контрол за правилното водене и съхранение на протоколите от септемврийската изпитна сесия на учебната 2020/2021 година на учениците от СФО.	Административен текущ
окт	Контрол по изпълнение на Наредба №8 на МОН при воденето на книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст от класните ръководители	Административен текущ
окт	Организация на работа в групи по занимания по интереси по реда на Наредба за приобщаващо образование	Административен текущ
окт	Контрол по организирането и провеждането на общоучилищна родителска среща и по класове.	Административен текущ
окт	Контрол по изпълнение на седмичното разписание, дежурства на учителите и опазване на МТБ	Административен текущ
окт	<i>Контрол по присъствие на ученици, отразяване на отсъствия в дневници</i>	Административен текущ
окт	Контрол по провеждане на входящите нива и представяне на обобщените резултати.	Педагогически превантивен
ноем	Посещение на учебен час по БЕЛ	Педагогически

		текущ
ноем	<i>Контрол по присъствие на ученици, отразяване на отсъствия в дневници</i>	Административен текущ
ноем	Проверка по изпълнението на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците относно ритмичността на оценяването и спазване на утвърдения график за провеждане на класните и контролните работи за I-вия учебен срок.	Административен текущ
ноем	Посещение на учебен час по математика	Педагогически Текущ
Дек	<i>Контрол по присъствие на ученици, отразяване на отсъствия в дневници</i>	Административен текущ
Дек	Контрол по изпълнение на Наредба №8 на МОН при водене на книгата за заповедите на директора и прилежащия ѝ класъор със заповеди от ЗАС.	Административен текущ
Дек	Проверка на книгата за регистриране на даренията и прилежащия ѝ класъор със свидетелства за дарения.	Административен текущ
Дек	Контрол по организирането и провеждането на родителски срещи по класове.	Административен текущ
Дек	Контрол по отношение на изпълнението на Дейностите по проект „Твоят час“	Административен текущ
ян	Проверка и контрол по спазване разпоредбите на Наредба №8 на МОН относно правилното водене и съхранение на протоколите от проведените приравнителни изпити с ученици от дневна и от самостоятелна форма на обучение.	Административен текущ
ян	Посещение на учебен час по история и цивилизация	Педагогически Текущ
ян	Проверка на готовността за приключване на I-вия учебен срок и оформяне на срочния успех на учениците в съот-ветствие с разпоредбите на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.	Педагогически Текущ
ян	Проверка на ученическите книжки след приключване на I-вия учебен срок.	Административен текущ
ян	<i>Контрол по присъствие на ученици, отразяване на отсъствия в дневници</i>	Административен текущ
ян	Контрол по изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от директора, експерти от РУО на МОН и МОН през I-вия учебен срок.	Административен текущ
февр	Контрол по изпълнение на Наредба №8 на МОН при воденето на дневниците на класовете и оформянето им след приключването на I-вия учебен срок	Административен текущ
февр	Проверка и контрол относно правилното водене и оформянето на ученическите книжки след приключването на I-вия учебен срок.	Административен текущ
февр	Проверка и контрол относно правилното водене и съхранение на протоколите от януарската изпитна сесия на учебната 2021/2022 г. на учениците от самостоятелна форма на обучение.	Административен текущ

февр	Контрол по изпълнение на Наредба №8 на МОН при воденето на личните картони на учениците от дневна форма след приключване на I-вия учебен срок.	Административен текущ
февр	<i>Контрол по присъствие на ученици, отразяване на отсъствия в дневници</i>	Административен текущ
февр	Проверка на личните картони на учениците от самостоятелна форма на обучение след приключване на януарската изпитна сесия на учебната 2021/2022 г.	Административен текущ
март	Проверка на дейностите по проект „Подкрепа за дуалната система на обучение“	Административен текущ
март	Посещение на учебен час по химия.	
март	<i>Контрол по присъствие на ученици, отразяване на отсъствия в дневници</i>	Административен текущ
март	Контрол по отношение на изпълнението на дейностите по „Занимания по интереси“	Административен текущ
април	Проверка готовността на зрелостниците за държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование.	
април	<i>Контрол по присъствие на ученици, отразяване на отсъствия в дневници</i>	Административен текущ
април	Контрол и проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала.	Административен текущ
април	Спазване изискванията при изготвяне на отчет на документи с фабрична номерация	Административен текущ
май	Проверка на готовността за приключване на учебната година и оформяне на годишния успех на учениците от XII клас в съответствие с разпоредбите на Наредба № 11.	Педагогически Текущ
май	Контрол по оформянето на ЗУД в съответствие с изискванията на Наредба № 8 във връзка с приключване на учебната 2021/2022 година за учениците от XII.	Административен текущ
май	Контрол по организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование през майската сесия на учебната 2021/2022 г.	Административен текущ
май	Проверка на дневниците на класовете по изпълнението на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците относно ритмичността на оценяването, отразяване на отсъствията и воденето на дневника от класния ръководител.	Административен текущ
май	Проверка и контрол относно правилното водене и съхранение на протоколите от проведената първа поправителна изпитна сесия на учебната 2021/2022 г. за учениците от самостоятелна форма на обучение.	Административен текущ
юни	Проверка по изпълнението на изискванията на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците относно ритмичността на оценяването и спазване на утвърдения график за	Административен текущ

	провеждане на класните и контролни работи за II-ия учебен срок.	
юни	Контрол по провеждане на изходящите нива по учебни предмети и представяне на обобщените резултати.	Педагогически Текущ
юни	Контрол по изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от директора, експерти от РУО на МОН и МОН през II-ри уч. срок.	Педагогически Текущ
юни	Проверка и контрол за правилното водене и съхранение на протоколите от ДЗИ след приключване на сесия май-юни на учебната 2019/2020 година.	Административен текущ
юни	Проверка и контрол за правилното водене и съхранение на протоколите от ДИ за ПК след приключване на сесия май-юни на учебната 2021/2022 година.	Административен текущ
юли	Контрол по провеждане на Производствената практика и ОРРС от учениците в дуална форма на обучение	Административен текущ
юли	Проверка на дневниците на класовете по изпълнението на Наредба № 8 във връзка с приключване на учебната 2021/2022 година и юлската поправителна изпитна сесия	Административен текущ
юли	Проверка и контрол относно правилното водене и съхранение на протоколите от проведената първа поправителна изпитна сесия на учебната 2021/2022 г. за учениците от дневна форма на обучение.	Административен текущ
юли	Проверка на личните картони на учениците от дневна форма на обучение след приключване на учебната 2021/2022 година и юлската поправителна изпитна сесия.	Административен текущ