



ЧПГ „АК-АРКУС“ ЕООД
cognitio libertas perfectio



Годишен план на ЧПГ „АК – Аркус“ ЕООД
за учебната 2023 – 2024 година

Приет на заседание на Педагогическия съвет на ЧПГ „АК-Аркус“
ЕООД, гр. Велико Търново, Протокол 15/11.09.2023 г.



Адрес:

ул. Драгоман 16, гр. Велико Търново, 5000, България, Телефон: +35962619959, Факс: +35962619961
info@ac-arcus.com; www. ac-arcus.com

ГЛАВНА ЦЕЛ

Организация на цялостната дейност в училището с оглед удовлетворяване потребностите на обществото от висококвалифицирани кадри със съответните образование и квалификация в периода на все по-засилваща се конкуренция между училищата. Отстояване и затвърждаване на завоюваните позиции на гимназията като реномирано средно учебно заведение за цялата страна.

ДЕЙНОСТИ

1. Изготвяне на проекта за Образец 1 на основание решение на ПС за броя на приетите ученици, учебните планове и кадровата обеспеченост.
2. Реализация на прием на ученици в условията на отрицателен прираст на населението.
3. Материално–техническо, финансово и кадрово осигуряване на гимназията за периода.
4. Учебно – възпитателна дейност.
5. Работа на Педагогическия съвет, Училищния съвет и Училищното настоятелство.
6. Взаимодействие на гимназията с родителите, обществеността, с фирми и организации.
7. Планиране на дейността на гимназията (кратко-, средно- и дългосрочно).
8. Квалификации и преквалификации.
 - 8.1. На педагогическия и непедагогическия персонал.
9. Допълнителни дейности.
10. Създаване на здравословни и безопасни условия на труд.
11. Контролна дейност на директора и помощник-директора.
12. Международна дейност.
13. Актуализиране на настоящия план.

РАЗДЕЛ I:

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Цялостната дейност на Частна профилирана гимназия „АК – Аркус” ЕООД през учебната 2022/2023 година протече съгласно залегналите в годишния план и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. В училището се обучаваха 313 ученици, разпределени в 18 паралелки, както следва: прогимназиален етап - 1 паралелка V клас, 1 паралелка VI клас.; гимназиален етап - 5 паралелки профил „Чужди езици“ и 5 паралелки профил „Софтуерни и хардуерни науки“, 5 паралелки профил „Природни науки“, 1 паралелки специалист „Машинен техник“

Броят на учениците се увеличава в сравнение с предходната учебна година, благодарение на добрата работа на учителите и по-големият интерес на ученици към гимназията. През учебната 2022/2023 година съставът на училището бе постоянен и нямаше напуснали учители.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно-възпитателният процес (ОВП). Правилното планиране на ОВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнати бяха успехи в следните направления:

- випуск 2022 се класира на Първо място в област Велико Търново - постигна най-висок резултат в областта на ДЗИ по БЕЛ.

В изпълнение на основните цели и задачи от годишния план в училището като цяло е създадена добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.

Като цяло се налага изводът, че учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникналите проблеми. Ръководният екип на училището – също.

Необходимо е:

- да се запази добрата тенденция в обучението по английски език;
- да се работи активно за практическото въвеждане на нови, интерактивни методи на обучение;
- да се акцентира върху повишаването качеството на обучение;
- да се повиши качеството на работа в дистанционна форма на обучение, във връзка пандемията от COVID 19;
- да продължи работата по гражданското образование на учениците;
- да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- да се усъвършенства дейността на МО;
- да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество;
- да се вземат мерки за намаляването на отсъствията на учениците;
- да се отдели специално внимание на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи

за приобщаване на родителите към училищния живот и обогатяване на материално-техническата база.

РАЗДЕЛ II:

ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ НА УЧИЛИЩЕТО

Стремежът на училищният колектив и през 2023/2024 учебна година е утвърждаване на престижа и доброто име на ЧПГ „АК – Аркус” ЕООД и 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 изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; 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, на чувство за принадлежност към общоучилищния колектив; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

И напред е необходимо да утвърждаваме нашето училище като конкурентоспособно, формиращо у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация; да продължи усъвършенстването на професионалните умения на педагогическия колектив; 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 образователния и възпитателен процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света. Училището ще се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира 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.

II. 1. От посоченото до тук произтичат следните ОСНОВНИ ЦЕЛИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА:

- Издигане и утвърждаване престижа на училището.
- Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа и изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
- Осигуряване на по-добри условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на учениците.

II. 2. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците и ориентирането им към продължаване на обучението им в елитни български и чуждестранни ВУЗ.
- Повишаване на качеството и ефективността в обучението по всички учебни дисциплини.
- Успешно завършване и постигане на високи резултати на НВО на учениците от първия випуск VII клас
- Повишаване на информираността към ученици и родители за възможностите, които предоставя международната IB програма
- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
- Обогатяване на материалната база, в посока на използване на новите технологии в образованието.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.

- Усъвършенстване работата с изоставащите и талантливите ученици.
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
- Активно въвеждане на ИКТ в обучението по всички предмети.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
- Обогащаване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
- Повишаване квалификацията на учителите.
- Разширяване и утвърждаване на дейността по проекти от европейските структурни фондове, както и на други проекти с цел привличане на средства за реализиране на основните цели на училището.
- Активно взаимодействие с родителите не само по въпросите на МТБ, но и за съвместна дейност по въпросите на възпитанието на учениците.
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.
- Усъвършенстване на системата за стимулиране на преподавателите, въведена през учебната 2012/2013 година.

II. 3. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Акцентиране върху подготовката по български език, математика и чуждоезиково обучение. Системна и последователна подготовка на зрелостниците за успешно полагане на ДЗИ и НВО.

- Повишаване ефективността на ОВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Гражданско образование.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ).
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми.

РАЗДЕЛ III:

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на по-високи резултати от образователно - възпитателния процес:

A. ОБРАЗОВАТЕЛНА И ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

A.1. ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

1.1. Провеждане на оценяване на входящото ниво на знания на учениците и предприемане на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски.

Срок: 17.10.2023 г.

Отг.: учителите от училището

Контролира: заместник-директор

1.2. Изготвяне и стриктно спазване на тематични разпределения на учебния материал по всички учебни дисциплини.

Срок: 17.09.2023 г.; постоянен

Отг.: учителите

Контрол: заместник -директор

1.3. Активно използване на тестовата форма на проверка на знанията, особено при учениците в VIII,X и XII клас с цел успешно полагане на НВО и ДЗИ

Срок: постоянен

Отг.: учителите от училището

Контролира: директор

1.4. Последователно въвеждане на интерактивни методи на обучение и на новите ИКТ във всички учебни дисциплини както при присъствено, така и при дистанционно обучение.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

Контролира: директор, заместник-директор

1.5. Изработване на график на консултациите и втори час на класа.

Срок: 20.09.2023 г.

Отг.: учителите

Контролира: заместник-директор

1.6. Провеждане на подготвително предварително тестово изпитване по всички учебни предмети на учениците от VIII и XII клас.

Срок: XI.2022, I.2024 и V.2024 г.

Отг.: учителите

Контролира: заместник-директор

1.7. Отговорно и ефективно провеждане на часовете от Спортни дейности на открито. Срок: два пъти месечно по график, утвърден от директора

Отг.: учителите ФВС

Контролира: заместник -директор

1.8. Активно използване на възможностите, които се предоставят от МОН и други ведомства за работа по проекти, касаещи подобряване качеството на образователния процес и квалификацията на поедагогическите специалисти.

Срок: постоянен

Отг.: Директор

1.9. Провеждане на олимпиади по:

- математика V, VI,VIII – XII клас

Срок: Според нац. календар

Отг.: МО по математика

- български език и литература V, VI, VIII – XII клас

Срок: Според нац. календар

Отг.: МО по БЕЛ

- физика VIII – XII клас, химия VIII – XII клас и биология VIII – XII клас

Срок: Според нац. календар

Отг.: учители по химия, физика и биология

- информатика V, VI, VIII – XII клас

Срок: Според нац. календар

Отг.: учители от информатика и ИТ

1.10. Спортни мероприятия

Организиран се в съответствие със Спортния календар на училището, който е неразделна част от този план.

A.2. ИЗВЪНКЛАСНА ДЕЙНОСТ

Цялостната извънкласна дейност се провежда по отделен План за възпитателната работа, който е неразделна част от настоящия Годишен план на училището.

ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ, ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА ГОДИШНИНИ

Тържествено откриване на новата учебна година.

Ден на независимостта на България - национален празник

Ден на народните будители.

Коледни тържества. Коледен благотворителен бал.

Трети март - Ден на Освобождението на България (национален празник).

Ден на Земята - м. Април.

Изпращане на Випуск 2024 г.

24 май - ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Първи юни - международен ден за защита на детето.

Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България - 2-ри юни.

Церемония по дипломирането на випуск 2024.

Патронен празник - 24 юни.

Спортен празник - по отделен график.

А.3. ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Всички дейности се координират от училищен координатор, назначен със заповед на директора в началото на учебната година. Всеки случай свързан с необходимост за оказване на обща подкрепа се разглежда индивидуално съобразно своята специфика. За целата се сформира екип за подкрепа. Екипът изработва план за действие и поддържа постоянна връзка с родителите и институциите, упоменати в наредбата за приобщаващото образование.

Б. КВАЛИФИКАЦИОННА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Б.1.Форми:

Самообразование; семинари; открити уроци; практикуми; тренинги; лектории; научно-практически конференции; други.

Б.2. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Към него са приложени планове на методическите обединения.

В. РАБОТА ПО ПРОЕКТИ

1. Проучване на желанията и професионалните възможности на учителите за участие и работа по проекти от Европейските структурни фондове.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията по проектна дейност

Контролира: Директор

2. Сформиране на комисия за изготвяне на проекти, според интересите на учителите, учениците и училището и според изискванията на Център за развитие на човешките ресурси и други организации, предлагащи повишаване на квалификацията..

Срок: 15.11.2023 г.

Отг.: Директор

3. Контрол и отчетност върху дейността по одобрени проекти.

Срок: постоянен

Отг.: Директор

Г. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Създаване на необходимата организация за тържествено откриване на учебната година.

Срок: 15.09.2023 г.

Контролира: Директор, училищно настоятелство

2. Създаване на необходимата организация за получаване на учебници от всички ученици от XII клас.

Срок: 20.09.2023 г.

Отг.: библиотекар, класните ръководители

3. Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателите по всички учебни дисциплини и на планове на класните ръководители.

Отг.: заместник-директори

Срок: 15.09.2023 г.

4. Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателите по БДП, включени в разпределенията за часа на класа.

Отг.: Класни ръководители

Срок: 15.09.2023 г.

5. Изготвяне на график за провеждане на допълнителния ЧК за работа с документацията и консултации с родители.

Отг.: ПС, заместник-директори

Срок: 15.09.2023 г.

6. Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.

Срок: 25.09.2023 г.

Отг.: учителите

Контролира: заместник-директори

7. Изработване на училищна програма за работа по преодоляване на агресивността и асоциалното поведение сред учениците, по проблемите на наркоманиите, сектите и детската престъпност.

Отг.: училищен психолог

Срок: 27.09.2023 г.

8. Изготвяне на Списък - Образец № 1 за учебната година

Отг.: Заместник-директори

Срок: 15.09.2023 г.

9. Участие на учителите в септемврийските съвещания, организирани от РУО.

Отг.: заместник-директор

Срок: 25.09.2023 г.

10. Изготвяне на следните планове:

- План за квалификационната и методическа дейност

- Актуализация на ПДВР на ЧПГ „АК - Аркус - ПС

- Актуализация на Правилник за вътрешния трудов ред

- Всички документи по ППБ

- Всички документи за действие при БАК

- Всички документи за дейността по БДП

- Всички документи за осигуряване на БУОВТ

- План на ремонтите до края на 2023 година и през 2024г.

Отг.: Директор

Срок: 15.09.2023 г.

11. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Отг.: Директор и заместник-директори

Срок: 15.09.2023 г.

12. Планиране на приема в V и VIII клас за 2023/2024 учебна година.

Отг.: Директор

Срок: Януари 2024 г.

13. Планиране броя на връщащите се от отпуск по майчинство педагогически кадри през 2024 година.

Срок: м. декември 2023 г.

Отг.: административен секретар, счетоводител

14. Планиране нуждите от педагогически кадри за следващата учебна година.

Срок.: м. юни 2024 г.

Отг.: заместник-директори

15. Планиране на необходимата учебна и училищна документация.

Отг.: Заместник директори

16. Изготвяне на заявка за необходимите учебници и учебни помагала за обучението в V и от VIII до XII клас за следващата учебна година.

Срок: юни/юли 2024 г.

Отг.: Заместник-директори

17. Родителски срещи:

- обща с всички родители по випуски или степени в актовата зала на училището – отчет на дейността на училището през миналата учебна година, насоки за 2023/2024 година;

Срок: м. Ноември 2023 г.

Отг.: Директорът

- организационна за V и VIII клас – за началото на учебната година

Срок: 15 септември 2023 г.

Отг.: класните ръководители

Контролира: заместник -директори

- за II срок

Срок: 20 април 2024г.

Отг.: класните ръководители

Контролира: заместник -директор

- за XII клас

Срок: октомври 2024 г.

Отг.: класните ръководители

Контролира: заместник–директор

18. График на учебното време – според заповед на Министъра на образованието и науката:

19. Начало и край на Ваканциите, с изключение на Лятната и неучебните дни:

15.09.2023 – Откриване на учебната година

28.10.2023 г. – 01.11.2022 г. вкл. - есенна ваканция

23.12.2023 г. – 02.01.2024г. вкл. – Коледна ваканция

03.02.2024 г. – 05.02.2024 г. междусрочна ваканция

06.02.2024 г. – начало на втори учебен срок

30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. - пролетна ваканция за V,VI,VII VIII – XI клас.

05.04.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. - пролетна ваканция за XII клас.

13.05.2024 – Край на учебната година за XII клас. Изпращане на випуск 2024

17.05.2024 – Държавен зрелостен изпит по български език и литература

20.05.2024 г. – Втори задължителен държавен зрелостен изпит

16.06.2024 г. – НВО по БЕЛ за X клас

15.06.2024 г. – Край на учебната година (V, VI, VII клас)

18.06.2024 г. – НВО по математика за X клас

19.06.2024 г. – НВО по БЕЛ за VII клас

21.06.2024 г. – НВО по математика за VII клас

24.06.2024 г. – Патронен празник на училището,

28.06.2024 г. – Край на учебната година (VIII – XII клас)

20. Учебни дни за други дейности:

- дни за провеждане на екскурзии с учебна цел – 5 дни в годината за паралелка - м. юни 2024 г.;

- ден за честване на патронния празник на училището – 24 юни 2024 г.;

- спортен празник на училището – 2 Май 2024 г.

Д. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Д.1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- работата на заместник-директорите, обслужващия и помощния персонал;
- контрол върху състоянието на спортните площадки, физкультурния салон и спортните съоръжения;
- косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

Д.2. Форми на контролната дейност:

- педагогически проверки:

- * превантивни;
- * тематични;
- * текущи.

- административни проверки:

- * на училищната документация, свързана с учебния процес;
- * на другата документация - техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудовоправните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност.
- проверка по спазването на:
 - * правилника за вътрешния трудов ред в училището;
 - * училищния правилник;
 - * изготвените графици;
 - * правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

* седмично разписание;

- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РИО.

Д.3. Срокове:

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора и заместник-директорите, където са упоменати конкретните срокове.

Е. СОЦИАЛНО-БИТОВА, СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

1. Получаване на разрешително от РЗИ за началото на учебната година.

Срок: 14.09.2023 г.

Отг.: медицинско лице

2. Закупуване на интерактивни бели дъски и интерактивни монитори за кабинетите по предмети, в зависимост от финансовите възможности.

Срок: постоянен

Отг.: Директор

3. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи;

Срок: 30.09.2023 г.

Отг.: медицинско лице, уредник сграда, хигиенисти

4. Планиране на строително-ремонтните работи.

Срок: м. Декември 2023 г.

Отг.: уредник сграда

5. Навременен изготвяне на месечните, тримесечните, шестмесечните и годишния финансов отчет за изпълнение на бюджета.

Срок: периодично и декември 2023 г.

Отг.: главен счетоводител

Ж. ТЕМИ И ГРАФИК ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

М. СЕПТЕМВРИ

1. Избор на секретар на ПС.
2. Избор на училищни комисии и на методически обединения за учебната година.
3. Приемане на формите на обучение.
4. Приемане на училищния учебен план.
5. Актуализация на училищните правилници.
6. Приемане на годишния план на училището и цялата необходима документация за началото на учебната година.
7. Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
8. Приемане на Списък – Образец 1 за учебната 2023/2024 г.
9. Утвърждаване плана за извънкласните дейности и екскурзии.

М.ОКТОМВРИ

1. Отчитане и обсъждане на резултатите от тестовете за входно равнище.
2. Запознаване с плана за контролната дейност на директора.

М.НОЕМВРИ

- 11.11.2023 г. – Обсъждане на успеха и поведението на учениците.

М. ДЕКЕМВРИ

1. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и на правилника за вътрешния трудов ред в училището.
2. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на ученици:

Отг: класните ръководители

М.ЯНУАРИ

Гласуване на план-прием за учебната 2023/2024 година и обсъждане на рекламната кампания.

М.ФЕВРУАРИ

Анализ на резултатите от учебния процес през I срок и набелязване мерки за подобряването им през II срок. Подготовка за провеждане на подготвителния курс за приемния изпита в колежа.

Избор на училищна зрелостна комисия.

М. МАРТ

Обсъждане на успеха и поведението на учениците.

М. АПРИЛ

Отчет на резултатите от състезанията за стипендии за седмоласници. Подготовка на изпращането на випуск 2024.

М. МАЙ

Доклад на класните ръководители на XII-ти клас и на училищната зрелостна комисия за допуснатите до ДЗИ ученици.

М.ЮНИ

Анализ на резултатите от изходните нива на учениците. Приемане на решения за награждаване и наказване на ученици от училището. Отчитане на училищните комисии. Приемане на доклад-анализа за контролната дейност на директора през учебната година.

3. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

3. А. Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения в страната и чужбина.
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.

3. Развитие на връзките с други образователни институции и частни образователни и издателски фирми, които биха били полезни на училището.

4. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.

5. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище.

6. Актуализиране на връзките със следните институции:

- * Гражданска защита;
- * Противопожарна охрана;
- * Детска педагогическа стая;
- * нестопански организации;
- * музеи;
- * медии;

7. Съвместна дейност с:

- * полиция;
- * здравеопазване;
- * общинска администрация;
- * РУО;
- * училищно настоятелство;
- * спортни клубове и дружества;
- * частни издателства;
- * национален съвет по наркотични вещества;
- * РЗИ

3. Б. Взаимодействие с родителите

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската обществено-ност чрез съвместна дейност с училищното настоятелство.

2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.

3. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.

4. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми, промяна на училищна униформа, извънкласни дейности.

5. Поддържане на актуална информация информационното табло и уебсайта на училището.

6. Провеждане на родителски срещи /по горепосочения график/

3. В. Задачи и форми за работа на комисията по охрана на труда и защита при природни и други бедствия

1. Задачи:

- * формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- * прецизиране конкретните особености на училището и аварияте, които могат да възникнат в и около него;
- * осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- * поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост;
- * формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

2. Форми на работа:

* теоретическо и практическо обучение на учениците; провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;

* превантивна работа.

3. Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.

№	Дейности	Дълго-, средно- и краткосрочни цели	Екип отговорник	Срок за изпълнение	Контрол	Забележка
1	2	3	4	5	6	7
1.	Изготвяне на проекта за Списък Образец 1 на основание на план-приема на учениците, учебните планове и кадровата обезпеченост.		ПД по УД, ръководители на методически обединения, гл. Счетоводител	До 05. 09. ежегодно	Директор, ПС	
2.	Реализация на приема на ученици в условията на отрицателен прираст на населението.	Ежегодно изработване и реализация на система от вътрешни организационни мерки (рекламни материали, връзка с медиите, индивидуална работа с родителите и др.)	Комисия по приема	До 01. 09. ежегодно	Директор	

3	Материално – техническо, финансово и кадрово осигуряване на гимназията за периода.			15.09.2023	Директор, уредник сграда	
3.1	Профилактика на наличните компютри в училището			15.09.2023	Системен администратор	
3.2	Актуализация на уебсайта и електронния дневник на училището	Актуализиране на информацията и по-добра връзка с родителите	Фирма, изработваща уебсайта, заместник-	15.09.2023	Директор	
3.3	Ремонтни работи	Да се създадат необходимите и посочените в нормативните уредби нормални условия за обучение и работа. Ежегодно безпроблемно получаване на санитарно разрешително.	Медицинско лице, помощен и непедagogически персонал	До 15.10. Ежегодно	Директор	
3.3 А)	ВиК: мрежа топла вода, ремонт на водопроводни и канализационни канали и вертикалните клонове, вкл. и в тоалетните.	Постигане на санитарните изисквания и технически норми	Фирми, уредник сграда	До месец октомври ежегодно	Директор	
3.3 Б)	Електроинсталация, електрооборудване, газификация	Като в т. 3.3.1.	Фирми, уредник сграда	До м. X ежегодно	Директор	
3.3 В)	Подови покрития, мазилки, дърводелски и стъкларски работи, боядисване.	Като в т. 3.3.1.	Фирми, уредник сграда	До м. X ежегодно	Директор	
3.3 Г)	Текущи ремонтни работи.	Освежаване на интериора	Уредник сграда	До 10. 09. Ежегодно	Директор	
4	Учебно – възпитателна дейност					
4.1	Инициативи за приваждане на учебното съдържание в съответствие с изискванията на пазарните условия, вкл. нормативната промяна в учебните планове и програми.	Завършилите ученици в пълна степен да отговарят на потребностите на пазарното стопанство и изискванията на ВУЗ в страната и чужбина.	ПД по УД, ПС, МО	2023/2024 учебна година	Директор, ПС	

4.2	Дейности по темата включени в годишния комплексен план за учебната 2021/2022 г.					
5.	Работа на ПС, УС и Училищното настоятелство.					
5.1	Работа на ПС – по отделен план – график за 2021/2022 г.			Всеки по-неделник		
5.2	Работа на Училищното настоятелство – по отделен план – график.					
6.	Взаимодействие на гимназията с родителите, обществеността, фирми и организации					
6.1	Взаимодействие с родителите. Среци на родителите с педагогическия персонал.	Периодичен контакт с цел права и обратна връзка с родителите относно положението на децата им в училище. Информирание за изискванията на учебните планове и програми.	ПД по УД, класните ръководители, учителите Педагогическия съвет.	Постоянен	Директор	
6.2	Връзки с обществеността, с фирми и организации.	Непрекъснат контакт с правителствени и неправителствени организации, фирми и институции с цел по - пълна информираност в права и обратна посока за дейността на гимназията. Привличане на спонсори и спонсорски услуги.	Директор, ПД по УД	Постоянен	ПС	

7	Планиране на дейността на гимназията в дълго-, средно-, и краткосрочен план.	Формулиране на ясни тенденции (стратегия) и пътища за реализиране (тактика) за развитието на гимназията.		постоянен	Директор	
7.1	Планиране на 2021/2022 учебна година	Издигане качеството на обучение и образование в отговор на повишените изис-квания на пазарните условия.	Директор	15.09.2022	ПС	
7.2	На основание т. 7.1. – изготвяне и приемане на годишни планове по комисии както следва:		Председателите на МО	30. 09. Ежегодно	ПС, Директор	
7.2 А)	На МО.	Повишаване ефективността на учебната работа. Актуализиране на уч. програми, съобразно Закона за общообр. минимум.	ПД по УД	До 30. 01. Ежегодно	ПС, Директор	
7.2 Б)	За възпитателна дейност. Ежегодно преразглеждане на Правилника за дейността и вътрешния ред.	Спазване и прилагане на Правилника за дейността и вътрешния ред	Педагогически съвет	До 30. 09. Ежегодно	ПС, Директор	
7.2 В)	На класните ръководители.	Приучване и затвърждаване на работата в екипи.	Председател на МО	До 30. 09. Ежегодно	ПС	
7.2 Г)	За борба с противообществени прояви и нарушенията на ПДУВР.	Да се достигне степен на ликвидиране на противообществените прояви и снижаване броя на нарушенията на ПВР.	ПС	До 30. 09. Ежегодно	ПС	
7.2 Д)	На училищния психолог	Запознаване с индивидуалните особености на всеки ученик и оказване на компетентна психологическа помощ при	Психолог	До 30. 09. Ежегодно	ПС	

		проблемите в морално-психологически аспект.				
7.2 Е)	За безопасност и здравословни условия на труд.	Да се осигури санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебния процес, утвърдени от РИОКОЗ.	Медицинско лице	До 10. 09.	Директор	
7.2 Ж)	По гражданска защита и борба с природните бедствия и производствени аварии.	В случай на аварии и бедствия да се осигурят условия за запазване здравето и живота на учениците и работниците.	КД	До 30. 09. Ежегодно	Директор	
7.2 З)	По медицинското обслужване и здравната превенция.	Опазване здравето на учениците, оказване на своевременна медицинска помощ и годишна здравна профилактика. Осъществяване на дейности – беседи, срещи, лекции с организации и институции с оглед на здравната превенция.	Медицинско лице	Постоянен	Директор	
7.2 И)	По ремонтната дейност.	Подобряване на микроклимата, условията за труд и обучение.	Уредник сграда	До 30. 09. Ежегодно	Директор	
7.2 Й)	Клубна дейност. Изготвя се План за клубната дейност . Той е приложение към Годишния план на училището.	Дава се възможност за развитие на творческите способности на младите хора, подпомага физическата им активност и в съ-	Ръководителите на клубни форми	До 30. 09. Ежегодно	ПС Директор	

		щото време ги подготвя за реализация в обществото със социалната дейност.				
7.2 К)	На Настоятелство на ЧПГ “АК – Аркус”	Да съдейства в по - висока степен за реализацията на основните цели на обучението.	Председател на настоятелството на ЧПГ “АК – Аркус” ЕООД	До 30. 09. Ежегодно	Настоятелство на ЧПГ “АК – Аркус” ЕООД	
7.2 Л)	На Педагогическия съвет.	Непрекъснато подобряване и обновяване работата на ПС в отговор на непрекъснато увеличаващите се обществени изисквания и конкуренция.	Заместник-директори	До 30. 09. Ежегодно	ПС, Директор	
8	Квалификации и преквалификации на педагогическия и непедагогическия персонал.	Актуализиране и повишаване на квалификацията на педагогическия и непедагогическия персонал.	Заместник-директори	Постоянен	ПС, Директор	
9. 9.1 9.2	Допълнителни дейности Транспортни услуги. Стопанска дейност.	Целта на тези дейности и услуги е финансово да подпомогнат училището за повишаване на качеството на обучение.	Главен счетоводител	постоянен	Главен счетоводител, Директор	
10.	Създаване на здравословни и безопасни условия на труд			постоянен	Директор	
10.1.	На учителите и учениците: работни места в класните стаи, в кабинетите, лаборатории и учителската стая.	Да се осигурят изискваните от нормативната уредба здравословни и безопасни условия на труд.	Медицинско лице	постоянен	Директор	

10.2.	На училищния, административния и помощен персонал: работни места; осигуряване на работно и защитно облекло, инструментариум, консумативи и др.		Уредник сграда	Постоянен	Гл.счетоводител	
10.3.	Своевременно извършване на всички видове инструктажи и отразяването им документално.		Административен секретар, класни ръководители	До 30. 09. Ежегодно и периодично	Директор	
10.4.	Мероприятия при аварийни ситуации и бедствия.		Уредник сграда	Постоянен	Директор	
10.5	Изработване на финансов план по т.10		Главен счетоводител	15. 10. Ежегодно	Директор	
10.6	Проверка на състоянието на спортните съоръжения, площадки и физкултурния салон		Учител по ФВС, уредник сграда	Постоянен	Директор	
11.	Актуализиране на длъжностните характеристики и ПУДВР.	Осигуряване на съответствие между променените пазарни условия и законосъобразните изисквания към персонала (педагог. и непедagogически) и учениците.	Юрисконсулт	До 30. 09. Ежегодно	Директор, ПС	
12.	Изработка на индивидуални контролни планове на директора, заместник – директорите и педагогическия съветник.	Осъществяване на ефективен вътрешен мониторинг.	Директор, ПД	До 30. 09.	ПС	
13.	Международна дейност	Съпоставяне на постигнатите резултати със световните постижения в областта на средното образование.	Директор	Постоянен	ПС	

13.1.	Съпоставяне на световните тенденции и живота по съответните дисциплини на база международни контакти и информация.	Достигане на съвместимост с европейските учебни планове; достигане на изискванията на европейските стандарти на обучение.	Заместник директори	Постоянен	ПС, Директор	
13.2.	Участие в международни изложби, курси и т.н.	Разнообразяване и разширяване на извънучилищните изяви на гимназията.	Директор	постоянен	ПС	
13.3.	Създаване на двустранни контакти със сродни училища в Европа.	Създаване на условия за разнообразяване на възможностите за езикова култура.	Директор	постоянен	ПС	
13.5	Подготовка на нови международни проекти с партньори от страните от ЕС	Намиране на партньори, тема на проекта и попълване на необходимата документация	Учители	15.02.2024	Директор, ПС	
14.	Осигуряване на обща подкрепа за личностното развитие на учениците.	В продължение на цялата учебна година при възникване на случай, изискващ осигуряване на обща подкрепа.	Координатор и елипи за подкрепа на личностното развитие	постоянен	Директор	
15.	Актуализиране на настоящия план	Интензивно подобряване на училищното планиране с оглед постигане и надвишаване държавните образователни изисквания в областта на средното образование.	Директор	постоянен	ПС	

Календар на учебната 2023/2024 година

15.09.2023 г. – Откриване на учебната година
22.09.2023 г. – Ден на независимостта на България
28.10.2023 г. – 01.11.2023 г. вкл. - есенна ваканция
23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл. – коледна ваканция
03.02.2024 г. – 05.02.2024 г. междусрочна
03.02.2024 г. – 05.02.2023 г. - подготвителен курс за VII клас
06.02.2024 г. – Начало на втория учебен срок за I - XII клас
12.02.2024 г. – Краен срок за определяне на училищната зрелостна комисия
03.03.2024 г. – Ден на освобождението на България /неучебен ден/
06.03.2024 г. – 17.03.2024 г. – Подаване на заявления за допускане до Държавни зрелостни изпити
22.03.2024 г. – Ден на отворените врати
30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. - пролетна ваканция за V, VI и VIII– XI клас
05.04.2024 г. – 17.04.2024 г. вкл. - пролетна ваканция за XII клас
01.04.2024 г. – Приеман изпит за ученици от VII клас
05.05.2024 г. – Великден
10.05.2024 г. - Изпращане на випуск 2024
13.05.2024 г. – Край на учебната година за XII клас.
14.05.2024 г. - 15.05.2024 г. – Изпити за промяна на годишна оценка за учениците от XII клас
15.05.2024 г. - Допускане до държавни зрелостни изпити
17.05.2024 г. - Издаване на служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити
17.05.2024 г. – Държавен зрелостен изпит по български език и литература
11.05.2024 г. – Приеман изпит за ученици от IV клас
20.05.2024 г. – Втори задължителен държавен зрелостен изпит
24.05.2024 г. – 25.05.2024 г. – Абитуриентски бал на випуск 2021
24.05.2024 г. – Ден на славянската писменост и култура
11.06.2024 г. – Обявяване на резултатите от държавните зрелостни изпити
16.06.2024 г. – НВО по БЕЛ за X клас
18.06.2024 г. - НВО по математика за X клас
19.06.2024 г. – НВО по БЕЛ за VII клас
22.06.2024 г. - Церемония по дипломирането на випуск 2021
24.06.2024 г. – Патронен празник на училището; състезание за купата на директора
28.06.2024 г. – Край на учебната година за ученици от VIII до XI клас.