



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”
ГРАД ПЛЕВЕН

УТВЪРДИЛ

М. МАРИНОВА

ДИРЕКТОР



ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 15./14.09.2017 г.

1. Анализ и оценка на състоянието на дейността на училището през учебната 2016/2017 година.

Цялостната дейност на Професионална гимназия по туризъм през учебната 2016/2017 година протече съгласно залегналите в годишния план цели и задачи. В училището се обучаваха 421 ученици, разпределени в 19 паралелки.

През последните години ПГ по туризъм „Алеко Константинов“ се развива и утвърждава като една от водещите професионални гимназии, с добре подготвени кадри за пазара на труда.

Дейността на училището през учебната 2016/2017 година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажменти и непрекъснато повишаваше своята квалификация. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на учебно-образователния процес.

През новата учебна 2017 /2018 година е необходимо:

- да продължи работата по гражданско 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 системата за квалификационната дейност на учителите;
- специално внимание да се отдели 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, да се обогатят материално-техническата база и библиотечният фонд;
- да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти;
- да се работи за качеството на професионалното образование;
- да се работи активно за практическо въвеждане на нови интерактивни методи на обучение.

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

- формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ясно изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна реализация;
- възприемане и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности ;
- адаптиране на новия учебен план към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас ;
- 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, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
- осигуряване на равен достъп до качествено образование, ориентирано към провокиране на мисленето и самостоятелността, към формиране на практически умения, в баланса между традиционните достойнства на българското образование и

необходимостта от усъвършенстване, с оглед максимално развитие на потенциала на всеки ученик и възможност за пълноценна социална реализация.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

С потенциала на 21-годишната си история Професионална гимназия по туризъм “Алеко Константинов” продължава да се развива като училище със съвременна материално-техническа база и квалифицирани учители, в което главна ценност е ученикът. С оглед новите изисквания на динамичната глобална икономика и предизвикателствата на висококонкурентния пазар на труда в рамките на Европейския съюз и извън него, учениците да получават образование – модерно, достъпно и качествено, съответстващо на потребностите на съвременния живот. Учениците, завършили гимназията, да могат да реализират в максимална степен своите житейски планове, като зачитат правилата и не накърняват правата на другите.

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Равен достъп на всички ученици до съизмеримо по качество образование, което да позволи да се развие заложеното у всеки ученик, да насърчава проявлението и максималното развитие на способностите, както в процеса на обучение, така и в процеса на възпитание.
- Устойчив растеж и утвърждаване специфичния облик на училището като модерна институция, която обучава със съвременни методи и средства, развиваща потенциала на всеки ученик с възможност за пълноценна социална реализация в професионален и личностен план и формиране потребности, интереси, нагласи за учене, обучение и самоусъвършенстване през целия живот.
- Формиране на положително отношение към училището и създаване на мотивация за учене особено за учениците, живеещи в среда, в която образованието не се възприема като ценност.
- Усъвършенстване и осъвременяване на системата от символи, ритуали и традиции, засилващи у ученика усещането за принадлежност към училището и повишат неговата мотивация за активно участие в училищния и извънучилищния живот, превръщане на училището в територия на учениците.
- Мотивиране на учениците за демократично изграждане на паралелкови Ученически съвети и Ученически съвет за активното им участие в различните форми на ученическо самоуправление – ефективно партньорство ученик - учител.
- Обективно измерване на знанията и потенциала на учениците, чрез ефективна и модерна система за контрол и оценка на качеството.
- Изграждане на физически и морално здрави и дееспособни личности, готови да поемат граждански отговорности.
- Формиране на чувство за принадлежност към училището, към Плевен, към България.
- Осигуряване на необходимото равнище на общообразователна и професионална подготовка на личността в съответствие с ДООИ и Националните изпитни програми, позволяващо непрекъснато да се образова и самообразова.
- Поддържане на квалификационна система за персонала, осигуряваща активно и перманентно повишаване на квалификацията с оглед реализиране в максимално висока степен поставените цели.
- Повишаване авторитета и социалния статус на учителя, чрез въвеждане на система за кариерно развитие с цел създаване стимули за усъвършенстване и мотивация за качествено изпълнение на задълженията.

Основни задачи:

1. Повишаване равнището на учебния процес и качеството на преподаване и учене:

- Създаване на мотивация за учене и среда, в която образованието се възприема като ценност.
- Развитие на системата за вътрешно и външно оценяване.
- Увеличаване дела на обучението чрез ИКТ по всички учебни дисциплини.
- Чуждоезиково обучение – акцент за ученици и учители
- Повишаване на здравното и екологично образование и възпитание по учебни предмети.
- Намаляване относителния дял на напусналите системата на професионалното образование.
- Увеличаване на относителния дял на учениците придобили средно образование и степен на професионална квалификация.
- Увеличаване относителния дял на учениците, извършили практическо обучение на реални работни места.
- Непрекъснато увеличаване професионализма и квалификацията на персонала, развитие.

2. Ритуализация на училищния живот, превръщане на училището в територия на учениците.

- Свеждане на формализма в работата на персонала до възможния минимум.
- Увеличаване на относителния дял на учениците, участвали в извънкласни и извънучилищни дейности, повишаване на резултатността.
- Увеличаване на относителния дял на учителите, организиращи, мотивиращи и провеждащи извънкласни и извънучилищни дейности с учениците.
- Ефективно включване на ученици при изготвяне и защита на проекти и програми на международно, национално и регионално ниво.
- Увеличаване на относителния дял на учители и служители, разработващи и работещи по проекти и програми на международно, национално и регионално ниво.
- Насърчаване и развитие на ученическият спорт.

3. Осигуряване на условия за учене през целия живот

- Увеличаване на броя на учениците, обучавани в самостоятелна, вечерна и задочна форма за придобиване на професионално образование.
- Увеличаване на броя на лицата, навършили 16. години, обучавани в квалификационни курсове за професионална квалификация.

4. Поддържане на среда – ученик – клас – училище в съответствие с все по-високите изисквания като МТБ и психологически комфорт

- Интериорно и екстериорно оформление.
- Достъпна архитектурна среда.
- Здравословна и сигурна среда.
- Функционални модерно оборудвани класни стаи, кабинети, работилници.
- Достъпни за всички библиотека, интернет зала, спортни съоръжения и игрища.
- Поддържане училищен бюфет.

- Пропускателен режим и ориентири за ученици, родители и външни лица.

5. Училищно партньорство между преките участници в училищното образование

- Училищното настоятелство - орган с реални и ефективни правомощия в областта на дейностите реализирани от гимназията.
- Ученическият съвет – действен орган на ученическото самоуправление.
- Подкрепа и мотивиране на родителите за информираност и участие в класни извънкласни дейности организирани от гимназията.
- Мотивиране на персонала за активно участие в постоянно и временно действащи комисии.

5.1. Външно партньорство

- Взаимодействие с институциите в системата на народната просвета
- Взаимодействие с държавни и общински институции извън системата на народната просвета
- Взаимодействие с фирми и предприятия, браншови камари, Търговскопромишлена палата и др.
- Сътрудничество с неправителствени организации
- Взаимодействие с медиите

5.2. Училищен мениджмънт

- Организация и администрация на училището
- Училищен екип
- Ефективно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет.
- Утвърждаване на диференциран подход в заплащането и обективна система за оценка качеството на учителския труд, обвързан с повишаване качеството на обучение и на непедagogическия персонал, обвързан с активността, количеството и качеството на положения труд

6. Приоритети:

6.1. Повишаване на интереса и мотивацията на учениците към учебен труд и практическа реализация на знанията и уменията. Акцентиране върху ученето „чрез правене”, използване на иновативни техники в преподаването.

6.2. Превенция на преместващите се от училище ученици. Намаляване на броя на отсъствията.

6.3. Обхват в извънкласни и извънучилищни дейности. Развитие на ученическото самоуправление, партньорство с учителите в учебната и извънкласната дейност. Утвърждаване на УС, паралелковите активи, гражданско и здравно образование.

6.4. Надеждна комуникация с родителите на учениците и осигуряване на редовна и позитивна обратна информация чрез редовни общи и индивидуални срещи с родителите и използване на разнообразни форми за постоянна информация с родителите.

6.5. Работа по гражданското образование и възпитание с цел редуциране на нежелателното поведение и развиване на умения и емоции, свързани със социално приетото поведение чрез прилагане на единни педагогически изисквания и стратегии за подкрепяне на подходящото поведение.

6.6. Осигуряване на формите за традиционни за училището дейности: състезания, празници, посещения, екскурзии и др. в сътрудничество с образователни институции, родители, УН и др. организации.

6.7. Осигурени условия на учене през целия живот. Акцентирание върху използването на ИКТ в преподаването.

6.8. Ефективно участие в работа по проекти.

6.9. Използване на иновативни методи и добри практики на преподаване с цел по-добра мотивация на ученика за учене.

6.10. Качествено обучение за усвояване на знанията и уменията с цел постигане на добри резултати на външно оценяване, ДЗИ и ДИ за СПК.

6.11. Взаимна комуникация, съвместно вземане на решения, стимулираща образователна среда, компетентно и отговорно поведение и реализация на колектива на училището. Използване на екипни форми на работа и междупредметни връзки.

6.12. Ефективно управление на ресурсите на училището.

6.13. Осигуряване на извънбюджетни форми на финансиране /субсидии по проекти/.

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕБНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

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

Срок: август 2017 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: август 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам.

Директор, гл. учители

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и плановете на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.

- Изграждане на училищни екипи за:
 - ✓ подкрепящо образование на ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

Срок: март 2018 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директори

1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2017 г.

Отговорник: ПС

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

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

Срок: 2017/2018 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор по АСД, гл. счетоводител

Дейност 3. Квалификация

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

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: Гл. учители, председател на комисията

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Гл. учител, председател на комисия, Зам. Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: всеки педагогически
специалист

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

1.4.1. Актуализация на вътрешната система за движение на информацията и документите в образователната институция

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари, 2018 г.

Отговорник: Директор, ЗАС

1.4.2. Изграждане на компютърна база данни за библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека

Срок: декември, 2017 г.

Отговорник: Директор, домакин, Зам.
директор по АСД

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна
комисия по архивиране

1.4.6. Актуализиране на Правилника за дейността на училището.

Срок: септември.2017

Отговорник : комисия

1.4.7. Изготвяне на тематичен план за работата на ПС и годишен план на училището.

Срок: септември.2017

Отговорник : зам.директор по УД и
комисия

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

Срок: септември.2017

Отговорник : Директор

Дейност 5. Училищен персонал.

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

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: Комисия, ръководство, гл.
учители

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

Срок: ноември, 2017 г.

Отговорник: Координиращ екип на
личностното развитие

1.5.6. Актуализиране на етичен кодекс на учителската общност

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: етичната комисия

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

**ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА
КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА.**

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Актуализиране на плана по Безопасни условия на труд.

Срок: октомври, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам.директори,
КУТ

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

Срок: август, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам.директори

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

Срок: октомври, 2017 г.

Отговорник пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори,
пед. специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

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

Срок: декември 2017

Отг.: Класни ръководители,
пед.специалисти

2.2.2. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора като доброволци за работа с деца в риск от отпадане или отпаднали от образователната система.

Срок: декември 2017

Отг.: Педагогически специалисти

2.2.3. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

Срок: декември 2017

Отг.: ЗДУД, класни ръководители,

2.2.4. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане/.

Срок: декември 2017

Отг.: ЗДУД, класни ръководители

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

Срок: Януари 2018

Отг.: Пед.съветник

2.2.6. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - професионално ориентиране на учениците, завършващи средно образование, съобразно техните интереси и възможности.

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

- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез възможностите на Клуб „Кариера“

Срок: целогодишно

Отг.: Класни ръководители, Главен учител, пед.съветник

2.2.7. Изготвяне на план за работа на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище.

Срок: септември 2017

Отговорник: зам. директор по УД

2.2.8. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: пед. съветник, класни ръководители

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.специалисти

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

**УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ
ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ,
ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

Дейност 1: Учебна дейност

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

Срок: септември, 2017

Отговорник: Директор, пед.специалисти

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

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, зам. директори,
пед.специалисти

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

Срок: септември, 2017

Отговорник: Директор, пед.специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.8. Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците

Срок: септември 2017

Отговорник: ЗДУД

3.1.9. Планиране на дейности, свързани с реализирането на държавния план-прием за 2018/2019 г.

Срок: септември 2017

Отговорник: ЗДУД

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: септември, 2017

Отговорник: Директор, Зам. директор, пед. специалисти

3.2.2. Разработване и утвърждаване на училищни "стандарти" /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, пед. специалисти

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

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

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

Срок: октомври, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

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

Срок: март, 2018 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители ИТ

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

Срок: ежемесечно

Отговорник: Директор, Зам. директор

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители, Педагогически съветник

3.3.2. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката: Проектно учене; използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.3.3. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители,
Ученически парламент

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

Срок: май/юни, 2018 г.

Отговорник: Ръководството

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Пед. специалисти,
Ученически парламент

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО , ДЗИ и ДИ за СПК

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: постоянен (според постигане изискванията на УП), 2018 г.

Отговорник: Пед. Специалисти

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

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, гл. счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖАДЕНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

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

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

Срок: октомври, 2017г.

Отговорник: Директор, зам. директор,
педагогически специалисти, председател
УН и родители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор,
педагогически съветник

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

Срок: октомври, 2017г.

Отговорник: Директор, зам. директор,
педагогически специалисти

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

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

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

Срок: октомври, 2017г.

Отговорник: класни ръководители и
пед.специалисти

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед.
съветник, библиотекар, пед. специалисти,
институции

4.2.3. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот (Здравни беседи; Дискусии с представители на здравни организации; Обуче-ния; Състезания).

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

4.2.8 Празници и тържества, годишнини:

4.2.8.1.Тържествено откриване на новата учебна година

Отговорник: М. Митовска, кл.
Ръководители на 8 клас, учители по ФВС
срок: 15.09.2017 г.

4.2.8.2. Ден на независимостта на България

отг.: Е.Берова
срок: 22.09.2017 г.

4.2.8.3. Международен ден на туризма

отг.: Н. Реджова и учители
по тур. дисциплини
срок: 27.09.2017 г.

4.2.8.4. Ден на народните будители

отг.: М.Митовска
срок: 1.ноември.2017 г.

4.2.8.5. Коледни тържества

отг. класни ръководители
срок: 18-23.12.2017 г.

4.2.8.6. Отбелязване на годишнина от безсмъртието на Васил Левски

отг. Е.Берова, И. Илиева
срок :19.02.2018 г.

4.2.8.7. Трети март - Национален празник на Р България

отг. Е.Берова, И. Илиева
срок: 03.03.2018 г.

4.2.8.8. Празник на ПГ по туризъм „Алеко Константинов”

отг. учители по БЕЛ и целият
педагогически колектив
срок: 11 април.2018 г.

4.2.8.9. Честване на деня на Европа

отг. В. Иванова , К. Баръмова
срок 09.05.2018 г.

4.2.8.10. Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

отг. класни ръководители
срок: 24.05.2018 г.

4.2.8.11. Първи юни – международен ден за защита на детето

отг. класни ръководители
срок: 01.06.2018

4.2.8.12 Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България

отг. учители по история
срок: 02.06.2018

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕНост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на младите учители – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор,
гл. учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор и учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор и пед. екип

5.1.4. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности / чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо/.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. екип и родители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. екип и родители

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Партньорство с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел при разработване на програми за избираемите модули за придобиване компетентности в рамките на профилираната подготовка, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. екип и институции

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. светник

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 6:

ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕ.

1. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

Срок: 12.IX. 2017г.

Отговорник: зам. директор УД

2. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище по ред, определен от директора на училището.

Срок: 7.IX.2017г. за новопостъпили и до 15.X. 2017г. за IX,X,XI и XII кл.

Отговорник: класни ръководители

3. Определяне на координационен съвет със заповед на директора на училището.

Срок: 15.IX.2017г.

Отговорник: Директор

4. Извършване на оценка на тормоза между учениците в училището в началото и в края на учебната година от класните ръководители посредством *Приложение 3 към Механизма*.

Срок: 9-13.X.2017г. и 2-11.V.2018г.; 18-22.VI.2018.

Отговорник: класни ръководители

5. Анализ и обобщение от координационния съвет на резултатите от оценката в резултат на изследването.

Срок: 28.X.2017г. и 29.VI.2018.

Отговорник: Педагогически съветник
и членове на КСПТ

6. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: 10.XI.2017г.

Отговорник: Председател на КСПТ

7. Разработване от координационния съвет на план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирването (изследването), който се утвърждава от директора на училището.

Срок: 30.XI.2017г.

Отговорник: Председател на КСПТ

- 7.1. Включва конкретни дейности по превенция и интервенция на ниво клас (под формата на обучителни дейности и занятия с класа) и на ниво училище (по посока създаване на общоучилищни правила и процедури) ;

- 7.1 Съдържа конкретни срокове и отговорници;
- 7.2 Определя ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, как се документират случаи на тормоз и как се иницира работа по случай;
- 7.3 Актуализира се ежегодно до края на първата седмица на *месеца ноември*;
- 7.4 При необходимост може да се актуализира и по време на учебната година към края на първия учебен срок – *месеца януари*.
- 7.5. Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет и заложен в Правилника за дейността на училището.

Срок: 28.X.2017г.

Отговорник: класни ръководители,
Ученически съвет

8. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз.

Срок: 15.IX. 2017г.

Отговорник: зам. Директор УД

- 8.1. Дневникът има за цел да подпомогне процеса на координация и комуникация в училище във връзка с осъществяването на цялостна училищна политика за противодействие на училищния тормоз;
- 8.2. В дневника се документират ситуацията, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз, и предприемането на съответните действия (*съгласно Таблица 1 от Механизма*), които изискват намесата на координационния съвет;
- 8.3. Всяка описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата; какво се е случило – кратко описание на случая, кога се е случило, кои са участниците; кой служител е регистрирал ситуацията – име и подпис; какво е предприето като действия (намеса, превенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители), как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои;
- 8.4. Координационният екип анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с ученик, чиято координация се осъществява от педагогическия съветник;
- 8.5. Дневникът за случаите на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхраняват при педагогическия съветник или по изключение при друг член на координационния съвет, определен от директора на училището.

Срок: целогодишен

9. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището.

Срок: 10.VII.2018г.

Отговорник: Председател на КСПТ