



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА – ШУМЕН

бул. „Симеон Велики” № 62, тел./факс 054 800 326

mail: [pgi\\_shumen@abv.bg](mailto:pgi_shumen@abv.bg) [www.pgishumen.icon.bg](http://www.pgishumen.icon.bg)

---

УТВЪРЖДАВАМ:

БИСТРА ВАЦОВА

Директор ПГ по икономика



## ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2018-2019 ГОДИНА

Приет от ПС съгласно протокол №12 / 03.09.2018 година

Утвърден със Заповед № РД 12-855 / 04.09.2018г. на директора на ПГИ

## РАЗДЕЛ I

### КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕТО НА ПГИ - ШУМЕН

Цялостната дейност на ПГИ- гр. Шумен през учебната 2017-2018 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В Професионална гимназия по икономика – Шумен (ПГИ – Шумен) се извършва обучение по специалностите: Банково дело (5 паралелки), Електронна търговия (4 паралелки), Икономика и мениджмънт (9 паралелки), Оперативно счетоводство (7 паралелки) и ЗОД (1 паралелка).

В гимназията се работи по 5 учебни плана.

През учебната 2017/2018 година в ПГИ – Шумен се обучаваха 630 ученика. Те са разделени в 26 паралелки, като в VIII клас са 4 паралелки, в IX клас – 6 паралелки, в X клас – 5 паралелки, в XI клас – 6 паралелки и в XII клас – 5 паралелки. През учебната 2018/2019 ще се обучават 615 ученици разпределени в 25 паралелки.

Запазеният брой на паралелките и на учениците е показател за запазен интерес към училището и утвърждаване на неговия престиж. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Методологията за осигуряване на качество на образованието включва 4 етапа: планиране, прилагане, оценяване и корективни мерки. Работи се за развиване и усъвършенстване и на четирите етапа.

Съществува единодействие на цялата педагогическа колегия в стремежа да се защити визията за ПГИ като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.

От завършилите дванадесетокласници приблизително 70 % са приети с конкурсен изпит в икономически ВУЗ и 20% други направления. Изградено е училищно настоятелство. Обществен съвет, засилва се връзката с родителите, с представители на бизнеса, както и участието им в процесите в училище в съответствие с новите стандарти на МОН.

Компютърното оборудване позволява използването на ИКТ в обучението от голям брой преподаватели.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите голям брой извинени отсъствия е проблем за педагогическия колектив. Наличието на незаинтересовани родители също е проблем. Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми.

## РАЗДЕЛ II

### Мисия на училището

Мисията на ПГ по икономика е да осигурява съвременна, модерна общообразователна и професионална подготовка на висококвалифицирани, конкурентно способни, търсени кадри, способни да се реализират в условията на пазарна икономика.

Нашата цел е да подготвим българските граждани за учене през целия живот, чрез предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качество. Осигуряване на равен достъп и подкрепа за развитие и приобщаване в

системата на училищното образование на учениците като предпоставка за равнопоставена и пълноценна личностна реализация.

Качественото образование дава възможност на учениците и младите хора да се развиват като отговорни, грижовни и активни членове на обществото. То запазва и развива таланта на всеки ученик, така че да живее пълноценно, да придобива нови знания и умения и да израства като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност.

#### Визия на училището

ПГ по икономика се утвърждава като конкурентоспособно училище с непрекъснато обновяваща се материална база, със съвременни технологии и интерактивни методи на преподаване; училище, което ангажира, подпомага и стимулира учениците да получат образование, съответстващо на потребностите на съвременния живот; училище, в което постоянно се усъвършенстват професионалните умения на педагозите и е обособена общност от ученици, учители и родители, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешките ценности.

#### Стратегически цели на училището

Повишаване качеството и ефективността на учебно-възпитателния процес;

Повишаване на качеството на придобитите от учениците професионални компетентности и насочването им за кариерна реализация по придобитата професия.

Дигитализиране на образователния процес - използване и създаване на електронни образователни ресурси от ученици и учители, дигитализиране на ЗУД, дигитализиране на административните услуги - формиране на дигитална грамотност и сигурност;

Изграждане на позитивен климат и изграждане на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на подкрепа между всички участници в процеса на образование;

Създаване на условия за постоянно повишаване квалификацията на преподавателите с оглед на новите изисквания, които се поставят пред професионалното образование;

Завоюване на все по-голямо доверие сред обществеността;

Участие в общински, национални и международни програми и проекти.

Утвърждаване чувството за принадлежност и дълг към училището от всеки ученик и учител;

Осигуряване на подкрепа за личностно развитие на учениците чрез подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на уменията и способностите им.

#### 4. Стратегически дейности на гимназията

- осигуряване на качествено ниво на подготовка на учениците, съобразено с реалностите;
- усъвършенстване на работата с по-слабо мотивираните ученици;
- прилагане на нови форми и методи на обучение за поставяне на учениците в активна творческа позиция в процеса на обучение и възпитание;
- усъвършенстване на условията за придобиване и развитие на професионалната квалификация;
- ремонт и модернизация на вътрешната и външна среда, съвременен оборудване на класни стаи и кабинети;
- доказване практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание;
- дейности и мерки по утвърждаване на позитивна дисциплина и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели у учениците спрямо себе си и останалите.
- Участие в НП

## 5. Приоритети в дейността на училището

- Повишаване на качеството на професионалното образование;
- Усвояване на българския език чрез допълнително обучение, чрез консултации, чрез заниманията по интереси, чрез библиотечно-информационното обслужване.
- равен достъп до продължаващо професионално обучение;
- акцентирание върху практическата подготовка на учениците;
- задълбочаване на контактите с бизнеса и свързването му с проблемите на училището
- гражданско образование;

## РАЗДЕЛ III

### ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

#### А. Дейности за постигане реални резултати от учебно-възпитателния процес:

##### 1. Административна дейност.

- изготвяне годишни тематични разпределения от учителите;

Отг.: У

Срок: 12.09.2018 г.

- изготвяне планове на класни ръководители по обр. на ГТР в изпълнение на Наредба 13

Отг.: Кл.р-ли

Срок: 25.09.2018 г.

- изработване учебни програми по ЗИП и РПП, ако не се използват действащи и утвърдени такива;

Отг.: У

Срок: 12.09.2018 г.

- изготвяне график за провеждане на консултации с учениците, приемно време, консултации ДЗИ и ДКИ, дежурство, ДЧК

Отг.ЗДУД

Срок: 01.10.2018 г.

- изготвяне на списък Образец 1;

Отг.: Д, Ръководител НИКТ

Срок: 18.09.2018 г.

- попълване на книгата на подлежащите за задължително обучение деца;

Отг.: Н.Йорданова

Срок: 3дневен срок от записването

- актуализиране на Правилника за вътрешния ред;

Отг.: Д и Гл.смет., Ир.Илиева

Срок: 13.09.2018 г.

- изготвяне на Правилника за дейността на гимназията съобразен с новия ЗПУО,

Отг.: .Р.Карадимова, Д.Ангелова, Ад.Атанасова

Срок: 13.09.2018 г.

- изготвяне на ПБУВОТ,

Отг.: .Д, К.Димова, ЗАС

Срок: 13.09.2018 г.

- изготвяне Училищен учебен план по специалности за дневна форма на обучение 8 и 9 клас;

Отг.: ЗД по УД

Срок: 03.09.2018 г

- Въвеждане на електронния дневник в училище

Отг.: Димчева, Янева, учители

Срок: 15.09.2018 г

- изработване планове на Методическите обединения и предметни области;

Отг.: Председателите на МО

Срок 13.09.2018 г.

- приемане план за квалификационната и методическа дейност в гимназията

Отг. Св.Георгиева, Й.Балабанова, предс.предметни области

Срок 13.09.2018г.

- дейности по Механизма за противодействие на тормоза и агресията в училище

Отг. ПС, Кл.р-ли, всички учители

- дейности по Механизма за обхват на ученици отпаднали от образователната система

Отг. ПС, Д.Георгиев, Андр.Атанасов

- актуализиране на училищна програма за работа по превенция на ранно отпаднали от училище ученици

Отг.: ПС

Срок: 01.10.2018 г.

- изработване план за работа на медицинското лице;

Отг.: И.Иванов

Срок: 13.09.2018г.

- изработване план за дейността на педагогическия съветник;

Отг.: ПС

Срок: 13.09.2018 г.

- планиране на ученически екскурзии до 3 учебни дни в учебно време - приложение

Отг.: У

Срок: 13.09.2018 г.

- изготвяне на списъци на учениците изучаващи ЗИП ;

Отг.: У и ЗАС

Срок: 10.09.2018 г.

- изготвяне на списъци на учениците изучаващи чужди езици;

Отг.: ЗДУД, ЗАС

Срок: 13.09.2018 г.

- изработване на седмично разписание;

Отг.: ЗД по УД

Срок: 10.09.2018 г.

- подготовка на учебната документация;

Отг.: ЗД по УД

Срок 15.09.2018г.

- заседания на Обществен съвет с цел подпомагане дейността на училището и осъществяване на граждански контрол;

Отг. Д, протоколчик Ир.Илиева

Срок: съгласно Правилника за ОБС

Планиране на:

- необходимата учебна документация.

Отг.: ЗАС

Срок: 30.04.2019 г.

- план-прием за 2019-2020 г.                      срок: 01.12.2018г.

Отг. Д

- преминаване на едносменен режим на обучение – Отг. Д

## 2. Социално битова и стопанска дейност.

- планиране на необходимите учебно-технически средства, библиотечен фонд, санитарни материали;

Отг.: Д

Срок: постоянен

- дейности за ремонта на сградата, прилежащото дворно пространство, мерки за енергийна ефективност, оборудване по ОП „Региони в растеж“;

Отг.: Д

Срок: постоянен

- дейности по осигуряване на безплатни транспортни разходи на ученици от

Община Шумен

Отг.: Д, ПС, кл.р-ли

Срок: постоянен

- осигуряване обслужване от служба трудова медицина;

Отг.: Д, ЗАС, К.Димова

Срок: постоянен

- планиране и организиране на мероприятия свързани с безопасност на обучение и труд;

Отг.: Д, К.Димова, Кр.Александров

Срок: постоянен

- планиране и организиране на мероприятия, касаещи пожарната безопасност;

Отг.: Д, К.Димова, Кр.Александров

Срок: постоянен

- изработване план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес;

Отг.: Д

Срок: 14.09.2018 г.

- подобряване на условията за работа на персонала.

Отг.: Д

Срок: постоянен

## 3. Честване на празници, провеждане на училищни тържества, участие в общоградски изяви

- откриване на новата учебна година                      Отг.: Я.Габровска

Срок: 17.09.2018г.

- празник на българския учител                              Отг.: М.Добрева

Срок: 05.10.2018 г.

- патронен празник на гимназията – 69 години;

Отг.: П.Любомирова, Р.Малчева, Н.Йорданова и комисия

Срок: 06.12.2018 г.

- дейности за посрещане на 70 годишнината от създаването на гимназията  
Отг.: Р.Векова, Ап.Фанев, Н.Йорданова, Д.Николова и комисия  
Срок: 06.12.2019 г.
  - Участие в Международния панаир на УТФ и V училищен панаир на УТФ  
Отг.Учители по РУП,

Срок: април 2019г.

- Ден на ученическото самоуправление;  
Отг.ПС

Срок: декември 2018г.

- Ден на икономиста  
Отг.

- спортен празник;

Отг.:А.Атанасов, К.Димова , Р.Потурова

- ден на народните будители;

Отг.: Н.Йорданова

Срок: 30.10.2018 г.

- Отбелязване на годишнини на Васил Левски; Хр.Ботев, 3-ти март – ден на освобождението на България; 22-ри септември,

Отг.:Нина Йорданова

- Отбелязване на празници от българския народен календар

Отг.:Нина Йорданова, Ад.Атанасова

- Периодично представяне на подбрани ученически презентации за видео стената

Срок: постоянен

Отг. Учителите по ИТ, ООП, ПП

- изпращане на XII клас - отг. П.Петрова и класни ръководители - 12 клас

- ден на българската просвета и култура и на славянската писменост;

Отг.: Атанасов, Димова

Срок: 24.05.2019 г.

- създаване на контакти със сродни професионални гимназии – Д, ЗДУД

4. НВО:

- Дигитални компетентности – X клас

- ДЗИ по БЕЛ и ООП

5. Провеждане на олимпиади

- Математика VIII-XII клас;

- Български език и литература VIII-XII клас;

- Физика и астрономия VIII-X клас;

- Информатика и информационни технологии IX-XII клас;

- География и икономика;

- История и цивилизация.

- Счетоводство

- Химия и ООС

- Чужди езици

- Философия

6. Провеждане на състезания.

- училищно и национално състезание по счетоводство

Отг.: Т.Пенева

Срок: по график

- училищно и национално състезание по бизнес идея, училищни състезания по всички професии обучаващи ученици в училище – Учители ПП

Отг.: У по ПП, председатели ПК

Срок: по график

- регионално състезание по икономическа дисциплина с домакинство ПГИ

Отг.: У по ПП, предс. МО

– открити уроци от ученици пред ученици от основни училища

7. Провеждане на спортни състезания

– Вътрешноучилищни турнири по футбол, баскетбол, волейбол, лека атлетика

Отг.: А.Атанасов, К.Димова, Р.Потурова

Срок: 05.12.2018 г.

– Участие в регионални кросове и щафети, Ученически игри

Отг.: А.Атанасов, К.Димова, Р.Потурова

Срок: по график

– Училищен спортен празник

Отг.: А.Атанасов, К.Димова

Срок: м.май, юни.

8. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ И ГРУПИ:

1. УКБППМН

Председател: Маргарита Димчева,

Членове: Йовка Балабанова

Адриана Атанасова

Илиян Иванов

2. БУВОТ - Катя Димова. Останалите членове са предложени в задължителната документация по БУВОТ

3. Поддържане и управление сайта на гимназията

Председател: Маргарита Димчева

Членове: Теодора Янева

Данаил Илиев

Маргарита Жекова

4. Рекламно информационна комисия и летопис, PR

Председател: Нина Йорданова

Членове: Апостол Фанев

Данаил Илиев

Светла Георгиева

Летопис – Дарина Господинова

5. Комисия за опазване на материалната база, вътрешния ред и дежурство в училище и изготвяне на Вътрешни правила за организиране на дежурството.

Главни дежурни: за двете смени А.Атанасов, К.Димова, Р.Потурова

6. Структура на методическите обединения

- МО на учителите по общообразователни предмети

Председател: М.Димчева

- МО на учителите по професионална подготовка

Председател: Данаил Илиев

- МО на класните ръководители



Председател Маргарита Димчева

7. Комисия за квалификационна и методическа дейност

Председател.: Светла Георгиева

Членове: председатели на МО

Председатели предметни комисии

- БЕЛ - Рени Векова

- Чужди езици – Петя Любомирова

- Математика, информатика, ИТ – Цветалина Илиева

- Природни науки и екология – Милена Иванова

- История, география, философски цикъл – Светлана Константинова

- ФВС – Катя Димова

- професионална подготовка – счетоводители – Т.Пенева

- професионална подготовка – икономисти – Св.Георгиева

9. Комисия за приема

Председател: Йовка Балабанова

11. Комисия по етика в състав

Председател: Румяна Кавалджиева

Членове: Тодорка Пенева

Р.Малчева

12. Комисия за оценка на качеството на професионалното образование

Председател: Д.Илиев

Членове: Пл.Минчева

Т.Пенева

14. Комисия за стипендиите

Председател: Н.Великова

Членове: Адриана Атанасова

А.Мехмед

#### РАЗДЕЛ IV - КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Квалификационната дейност има за цел :

- засилване работата по утвърждаване на методическите обединения като действена форма за вътрешноучилищна квалификация;
- приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията на учениците и разчупване на стереотипните форми на преподаване.
- гарантиране равни условия и равен достъп за продължаващо професионално обучение;
- прецизно планиране на тематични квалификационни курсове;
- текуща квалификация по културнообразователни области и професионална подготовка

2.Форми:семинари;самообразование; курсове открити уроци;практикуми;тренинги; лектории; научно-практически конференции и др.

3. Създаване на професионално портфолио на всеки педагогически специалист

4.Дейности.

Дейностите са включени в плана за квалификационна дейност, който е приложение към годишния план на училището.

## РАЗДЕЛ V. - КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

### 1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и учебните резултати;
- учебната, възпитателната и организационната работа на учителите;
- работата на заместник-директор;
- работата на административния персонал;
- работата на обслужващия и помощен персонал.

### 2. Форми на контролната дейност

#### а/ Педагогически проверки

- превантивни;
- тематични;
- текущи.

#### б/ Административни проверки

- на училищната документация;
- на административна документация;

#### в/ Проверки на социално-битовата и стопанска дейност.

#### г/ Проверки по спазване на:

- графици за дежурство;
- графици за допълнителна работа с учениците, ДЗИ, ДКИ
- правилника за вътрешния трудов ред;
- правилника за дейността на гимназията;
- правилника за осигуряване на безопасни условия, възпитание, обучение и труд;
- седмично разписание.
- Организация и провеждане на часове по общообразователни предмети и по теория и практика.

3. Конкретните срокове и дейности са разписани в плана за контролната дейност на директора

## ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Месец СЕПТЕМВРИ 2018 година

1. Вземане на решение за резултатите от ДЗИ и ДКИ.
2. Вземане решение за резултатите от сесия септември - поправителни и приравнителни изпити,
3. Вземане на решение за резултатите от проведена производствена практика на учениците от XI клас.
4. Отчет за изпълнение на Стратегия 2016-2020г. за развитието на училището и приложения към нея план за действие и финансиране.
5. Приемане Правилник за дейността на гимназията, ПБУВОТ, Годишен план, План на УКБППМН, План за квалификационна дейност.
6. Приемане на училищни учебни планове.
7. Избор на формите на обучение за учебната 2018-2019г.
8. Актуализиране на програма за превенция на ранното напускане на училище
9. Актуализиране на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.
10. Вземане на решение за организация и провеждане на учебен час за спортни дейности, ЗИП, и час на класа.
11. Вземане на решение за продължителността на учебния процес и почивките в училище при двусменна организация на учебния процес.

12. Доклади от учители за организиране на ученически екскурзии и организиран отдих.

Месец ОКТОМВРИ

1. Вземане на решение за провеждане производствената практика за XII клас
2. Приемане план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
3. Финансов отчет за трето тримесечие
4. Вземане на решение за неучебен ден по случай патронния празник на гимназията.

Месец НОЕМВРИ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Анализ на резултати от входно равнище, обсъждане на нивото на усвояване на компетентностите на учениците.

Месец ДЕКЕМВРИ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Обсъждане доклади на класни ръководители с предложения за налагане на санкции на ученици.
3. Информация за ритмичността на изпитванията и съответствието на броя на вписаните в дневниците на паралелките оценки съгласно изискванията на Наредба № 3/2003г. и наредба №11/2016г. за оценяване на резултатите от обучението.
4. Обсъждане и вземане на решения за държавния план-прием за учебната 2019-2020 год.

Месец ЯНУАРИ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Вземане на решение по доклади на класни ръководители с предложения за налагане на санкции.
3. Вземане на решения по доклади за оформяне на срочни оценки с изпит.
4. Приемане доклади на класни ръководители с резултати за I-ви учебен срок.
5. Финансов отчет за четвърто тримесечие

Месец ФЕВРУАРИ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Доклад анализ за УВД и нивото на усвояване на компетентностите от учениците през I-ви учебен срок.
3. Обсъждане на доклади на класни ръководители с предложения за налагане на санкции на ученици.
4. Вземане на решение за резултатите от проведената производствената практика на XII клас.

Месец МАРТ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Анализ на реализиране на приоритетна дейност – дигитализиране на учебния процес и административни дейности.

Месец АПРИЛ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Вземане на решение за оформяне на срочни оценки на ученици от XII клас за II-ри учебен срок с изпит.
3. Финансов отчет

4. Информация за ритмичността на изпитванията и съответствието на броя на вписаните в дневниците на паралелките оценки съгласно изискванията на Наредба № 3/2003г. и наредба №11/2016г. за оценяване на резултатите от обучението.
5. Вземане на решение за награждаване на ученици,, избор на първенец на випуска, знаменна група

#### Месец МАЙ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Приемане доклади на класни ръководители за резултатите на XII клас за II-ри учебен срок.
3. Доклад на комисията за допускане до ДЗИ и ДКИ

#### Месец ЮНИ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Доклад на комисията за окончателни резултати от държавни зрелостни изпити и за придобиване степен на професионална квалификация.
3. Вземане на решение за обучение по ЗИП, ИУЧ, ФУЧ и СИП за учебна 2019-2020 година.
4. Вземане на решение за обучение по II-ри чужд език за учебната 2019-2020 година.
5. Разглеждане на доклади от учители и класни ръководители с предложения за налагане на наказания на ученици съгласно правилника на гимназията.
6. Констативен съвет за учениците от VIII до XI клас.

#### Месец ЮЛИ

1. Отчет за изпълнение на взети решения.
2. Анализ на резултатите от УВД и нивото на усвояване на компетентностите от учениците през II-ри учебен срок.
3. Утвърждаване свободните места по класове и реда за попълване.
4. Отчет на комисията по квалификация на педагогическите специалисти.
5. Отчет за работата на екипите за обща подкрепа

#### Месец СЕПТЕМВРИ 2019

1. Доклад за проведеното самооценяване на качеството на професионалното обучение и образование
2. Вземане на решение за резултатите от ДЗИ и ДКИ.
3. Вземане решение за резултатите от сесия септември - поправителни и приравнителни изпити,
4. Вземане на решение за резултатите от проведена производствена практика на учениците от XI клас.
5. Приемане правилник за дейността на гимназията, ПБУВОТ, Годишен план, План на УКБППМН, План за професионално ориентиране, План за квалификационна дейност.
6. Приемане на училищни учебни планове. Приемане План за квалификационна дейност.
7. Избор на формите на обучение за учебната 2019-2020г.
8. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на училище
9. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.
10. Вземане на решение за организация и провеждане на учебен час за спортни дейности, ЗИП,СИП и час на класа.

11. Вземане на решение за продължителността на учебния процес и почивките в училище при двусменна организация на учебния процес.

## ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

### А. Интеграционни връзки

1. Засилване на контактите със сродни професионални гимназии
  2. Създаване на контакти с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
  3. Развитие на връзките с други образователни институции в това число частни образователни и издателски фирми.
  4. Използване на предоставяните от РЗИ база, музеи, филми и други.
  5. Участия в регионални, и международни проекти.
  6. Актуализиране връзките със следните институции:
    - детска педагогическа стая;
    - център за гражданска защита;
    - отдел Социално подпомагане;
    - противопожарна охрана;
12. Провеждане съвместна дейност:
- с РУО ;
  - дирекция здравеопазване;
  - общинска администрация;
  - регионален център за ученически отдиш и туризъм;
  - полиция, съдебна власт и прокуратура;
  - дирекция “Социално подпомагане”;
  - спортни клубове и дружества.

### Б. Взаимодействие с родителите

1. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
2. Привличане на родители при подготовка и провеждане на училищни и извънкласни дейности.
3. Привличане на родители и училищно настоятелство при разработване на проекти.

## ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА НЕПЪЛНОЛЕТНИ И МАЛОЛЕТНИ

### А. Задачи:

1. Обхват на ученици с асоциални прояви.
2. Анализ на причините водещи до извършване на противообществени прояви.
3. Превантивна работа с ученици и родители.
4. Обща подкрепа на ученици от уязвими групи, в риск.

### Б. Форми на работа:

1. Индивидуални разговори;
2. Психологически изследвания;
3. Проучване за социални контакти;
4. Информирание на отдел за социално подпомагане;

В. Дейности – подробно са описани в плана за работа на комисията.

**ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ ,  
ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА И ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И  
ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ.**

**А. ЗАДАЧИ:**

1. Изграждане на система от знания и придобиване на умения и навици необходими за успешна адаптация към живота.
2. Анализиране на особеностите на района около гимназията, вътре в сградата на гимназията за намаляване степента на риск.
3. Придобиване на знания по безопасност на движението;
4. Поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случаи за необходимост;
5. Формиране умения и навици у учениците за реагиране при бедствия със запазване самообладание и отговорно отношение към въпросите за лична безопасност в подобни ситуации.

**Б. Форми на работа:**

1. Изпълнение програмата за действие при бедствия, аварии и катастрофи и оказване на първа помощ, чрез провеждане на теоретични и практически занятия..
2. Изпълнение на програмата по безопасност на движението чрез провеждане на теоретични и практични занятия.

**В. Дейности – Описани в Правилника за БУВОТ в гимназията**

Неразделна част от годишния план са и следните планове:

1. План за квалификационната дейност
2. План на УКБППМН
3. План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
4. План на МО по предметни области, на класните ръководители