



ПРОФИЛИРАНА ХУМАНИТАРНА ГИМНАЗИЯ "ДАМЯН ДАМЯНОВ"  
ГР. СЛИВЕН  
УЛ. "ГРАФ ИГНАТИЕВ" № 3, ТЕЛ. 044 \ 66 31 76  
e-mail: humgim sliven@mail.bg

Утвърден със Заповед № РД-06-04 /16.09.2019 г.

Директор: .....  
Жельо Радев



## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА НА ПХГ "ДАМЯН ДАМЯНОВ" (2019 / 2020 г.)

### I. ЦЕЛИ

1. Издигане качеството на учебно-възпитателната работа за осъществяване на обучението в средната училищна степен, за професионална реализация и социализация на младите хора.
2. Създаване на условия за спазване на държавните изисквания в областта на средното образование.
3. Възпитание в отговорност и дисциплинираност.
4. Оптимизиране на усилията на училищното ръководство.
5. Ангажиране на широка обществена подкрепа за целите на гимназията.
6. Да се развива ПХГ "Дамян Дамянов" на базата на разработената Стратегия за развитие за периода 2016 - 2020 г.

### II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Изпълнение на Закона за предучилищното и училищното образование.
2. Усъвършенстване на управлението на гимназията с цел качествено подобряване на учебно-възпитателната дейност. Мобилна квалификация на учителите за подобряване на подготовката на учениците за постигане на по-високи образователни цели.
3. Утвърждаване на добрите практики за работа в екип сред учителската колегия.
4. Повишаване равнището на учебно-възпитателния процес в конкретната урочна дейност. Непрекъснато повишаване на професионализма на преподавателите.
5. Организиране и контролиране на дейността по прилагане на държавните образователни изисквания към учебно-възпитателния процес чрез тематични и текущи проверки в гимназията. Анализирани на резултатите от тях.
6. Контрол и анализ на възпитателната работа, осъществена чрез учебното съдържание в съответните образователни области, в часа на класа и в извънучилищната дейност (посещения на театрални постановки, изложби, спортни празници, междуучилищен обмен и др.).
7. Разширяване на квалификационната дейност на учителите в гимназията.
8. Задълбочаване и разширяване на работата на *Комисията за превенция на ученици жертви на насилие или в риск от насилие и тормоз и деца в риск и борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни през учебната 2019 / 2020 година* с цел – постигане на резултати в превантивната работа, насочена срещу негативните прояви на учениците.
9. Използване на възможностите на *Педагогическия съвет* като орган на управление.

10. Активизиране работата по гражданско образование в гимназията. Привличане на родители, бивши възпитаници и др. в подкрепа на образователния процес.
11. Разширяване на извънучилищната дейност. Участие в проекти.
12. Осигуряване на реда и сигурността в гимназията от всички представители на училищната общност.
13. Поставяне на изисквания за лична отговорност и спазване на дисциплината към всички участници в учебно-възпитателния процес.
14. Осигуряване на качествено средно образование на учениците като гаранция за личностно и професионално развитие на младия човек и неговата успешна интеграция в обществото.
15. Обогаляване и обновяване на материално-техническата база на училището.
16. Опазване на училищната собственост – задача на всички учители и ученици.

### **III. КРИТЕРИИ ПРИ ОБУЧЕНИЕТО В ГИМНАЗИАЛНАТА СТЕПЕН**

1. Добре обмислена цялостна училищна политика за ефективна и резултатна работа.
2. Определяне на образователните цели на училището, съобразени с интересите, потребностите и възможностите на учениците.
3. Планиране на учебната работа за постигане на задължителния образователен минимум и на този за профилираната подготовка.
4. Насърчаване на учениците за постигане на по-високи резултати в образователната работа, за развитие и изява на индивидуалните им способности в различните области чрез участие в състезания и олимпиади.
5. Системен контрол на резултатите на учениците по предмети чрез периодични проверки.
6. Създаване на система за оказване помощ на учениците.
7. Мотивиране на учениците, родителите и учителите за активно и ангажирано участие в работата на училището.
8. Участие на училището в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи.

### **IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНАТА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ**

1. Осигуряване изпълнението на държавните образователни изисквания.
2. Използване на ефективни методи на обучение.
3. Съобразяване с възрастовите и индивидуалните особености на учениците.
4. Практическа приложимост на учебното съдържание.
5. Насърчаване на учениците за максимална активност в учебния процес.
6. Свободен избор на методи, форми и средства (учебници и помощна литература) на обучение в съответствие с ДООИ по всички учебни предмети.

## V. ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

1. Гражданското образование и възпитание се осъществява като система от дейности, насочени към:

- създаване на знания и умения за отстояване на правата и изпълнение на задълженията и отговорностите;
- изграждане на култура на поведение, на правна култура и на готовност за участие в живота на училището и обществото;
- изграждане на екологична култура и стимулиране на здравословен начин на живот;
- свободен и самостоятелен избор на образователен и професионален път за реализация.

2. Системата за гражданско образование се осъществява по програми с примерен характер като посочените по-долу:

- здравно образование;
- професионално ориентиране и подготовка за кариерно развитие;
- екологична култура;
- превенция на зависимости;
- превантивни действия срещу агресивността, насилието и обществения nihilизъм;
- обучения за действия по гражданска защита (действия при природни бедствия и екстремни ситуации и безопасност на движението).

3. Гражданско образование и възпитание се провежда в часа на класа или в часове по учебни дисциплини, чието съдържание е свързано с тематиката.

4. Дейността по гражданско образование и възпитание се провежда въз основа на годишен план.

## VI. КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

### М. СЕПТЕМВРИ

1. Създаване на училищни комисии в помощ на ръководството на Гимназията.

- ✚ *Координационен съвет за справяне с тормоза между учениците*
- ✚ *Комисия по безопасност на движението по пътищата*
- ✚ *Нещатна пожаро-техническа комисия*
- ✚ *Комисия за действие при бедствия, аварии и катастрофи и при усложнена зимна обстановка*
- ✚ *Комисия за спазване на Етичния кодекс*
- ✚ *Комисия за приемане на даренията*
- ✚ *Комисия за архивиране на документите*

- ✚ Комисия за приемане, отчитане, унищожаване и съхранение на документи с фабрична номерация
- ✚ Комисия за изработване на седмичното разписание
- ✚ Комисия за подготовка и провеждане на празниците
- ✚ Комисия по превенция на тютюнопушенето
- ✚ Комисия за изработване на графици
- ✚ Комисия за актуализиране Стратегията на училището
- ✚ Комисия за актуализация на Правилник за дейността на училището
- ✚ Комисия за актуализиране Правилника за вътрешния трудов ред
- ✚ Комисия за безопасни условия на обучение, възпитание и труд
- ✚ Комисия за изготвяне на годишен план и празничен календар
- ✚ Комисия за изготвяне на спортен календар
- ✚ Комисия за изработване План за квалификационната дейност на училището
- ✚ Комисия за диференцирано заплащане
- ✚ Комисия за подпомагане работата на ученическия съвет
- ✚ Комисия за превенция на ученици жертви на насилие и тормоз или в риск от насилие и тормоз и деца в риск и борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни през учебната 2019 / 2020 г.
- ✚ Екип за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Срок: 02.09.2019 г.

Отговорник: Директор, ПС

**1. Разпределение на часовете по предмети, ЗИП, СИП, клубове и допълнителен час за спортни дейности модул „Спортни игри“.**

Срок: 05.09.2019 г.

Отговорник: Директор

**2. Изготвяне на Годишен план-график за заседанията на ПС през новата 2019 / 2020 учебна година.**

Срок: 10.09.2019 г.

Отговорник: Директор

**3. Организиране на септемврийска изпитна сесия – приравнителни и поправителни изпити.**

Срок: 02.09.2019 г.

Отговорник: Зам.-директор

**4. Определяне на класни ръководители за отделните паралелки със заповед на директора.**

Срок: 10.09.2019 г.

Отговорник: Директор

**5. Утвърждаване на годишните разпределения.**

Срок: 13.09.2019 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор

**6. Изготвяне на Годишен план, празничен и спортен календар на ПХГ ”Д. Дамянов” за 2019 / 2020 г.**

Срок: 10.09.2019 г.

Отговорник: Зам.-директор, учители по БЕЛ и физическо възпитание и спорт

**7. Провеждане на Педагогически съвет. Коментар на нормативната уредба на МОН и изискванията към учителския екип за работата през учебната 2019 / 2020 година. Нови акценти във възпитателно-образователния процес, съответстващи на реформата в българското образование.**

Срок: 13.09.2019 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор

**9. Приемане на план за контролната дейност на директора и заместник-директора.**

Срок: 13.09.2019 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор, ПС

**10. Привеждане на вътрешноучилищните правилници в съответствие с нормативната уредба на МОН за новата учебна година.**

Срок: 13.09.2019 г.

Отговорник: Комисия за актуализация на Правилника за дейността на училището и Правилника за вътрешния ред на ПХГ ”Д. Дамянов”

**11. Изготвяне на Списък–Образец 1 за преподавателската заетост и клубовете по интереси.**

Срок: 13.09.2019 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор

**12. Определяне на протоколчик на ПС за учебната 2019 / 2020 г.**

Срок: 02 .09.2019 г.

Отговорник: Директор

**13. Изготвяне на График за дежурствата на учителите , График за консултации и втори час на класа, График за срещи с родителите през първия учебен срок.**

Срок: 16.09.2019 г.

Отговорник: Зам.-директор

**14. Попълване състава на Обществения съвет към ПХГ ”Д. Дамянов” и избор на родителите и учителите, които ще бъдат негови членове, на Ученическия съвет и избор на членове от учителския екип.**

Срок: 13.09.2019 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор, ПС

**15. Доклади на класните ръководители за кандидатстудентските изпити на завършилия випуск 2019.**

Срок: 13.09.2019 г.

Отговорник: кл.р-ли на Випуск 2018 / 2019

### **М. ОКТОМВРИ**

**1. Приемане на График за провеждане на контролните и класните работи през първия учебен срок.**

Срок: 02.10.2019 г.

Отговорник: Директор, ПС

**2. Провеждане на писмено изпитване за входно ниво по предмети и анализ на резултатите.**

Срок: октомври 2019 г.

Отговорник: Директор, ПС

**3. Утвърждаване на списък на учениците за стипендии.**

Срок: 02.10.2019 г.

Отговорник: Директор, кл. р-ли

**4. Изготвяне на списък за освобождаване на ученици от физическо възпитание и спорт.**

Срок: октомври 2019 г.

Отговорник: Директор, кл. р-ли

**5. Провеждане на родителски срещи за 8. – 12. клас.**

Срок: октомври 2019 г.

Отговорник: Директор, ПС

**6. Провеждане на курс по творческо писане с поетесата Валентина Радинска.**

Срок: октомври, март, юни 2019 / 2020 г.

Отговорник: Дочка Петрова

### **М. НОЕМВРИ**

**1. Изработване и приемане на план за патронния празник на ПХГ ”Д. Дамянов”.**

Срок: 11.11.2019 г.

Отговорник: Директор, ПС

**2. Информация за резултатите от проверката за състоянието на задължителната учебна документация.**

Срок: ноември 2019 г.

Отговорник: Директор

### **М. ДЕКЕМВРИ**

**1. Подготовка и организация за патронния празник на ПХГ ”Д. Дамянов” .**

Срок: 02.12.2019 г.

Отговорник: Директор, ПС

## **М. ЯНУАРИ**

**1. Патронен празник на Хуманитарна гимназия, дейности по график.**

Срок: 17.01.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

**2. Обсъждане на проблеми, свързани с УВР и приключване на първия учебен срок.**

Срок: 31.01.2019 г.

Отговорник: Директор, ПС

**3. Обсъждане на предложенията за държавен прием до РУО на МОН за учебната 2020 / 2021 г.**

Срок: 24.01.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

**4. Изготвяне на Седмичното разписание за втория учебен срок.**

Срок: 31.01.2020 г.

Отговорник: Директор, Т. Рандева

**5. Изработване на концепция за рекламна кампания 2020 / 2021 учебна година.**

Срок: 31.01.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

## **М. ФЕВРУАРИ**

**1. Провеждане на общинския кръг на училищните олимпиади.**

Срок: по график, 2019 - 2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

**2. Актуализиране на дежурството на учители, графика за консултации, срещи с родители и втори час на класа.**

Срок: 10.02.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

**3. Анализ на резултатите от УВР през първия учебен срок .**

Срок: 24.02.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

**4. Актуализиране на списъка на учениците за стипендии.**

Срок: 02.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

**5. Утвърждаване на график за провеждане на контролните и класните работи през втория учебен срок.**

Срок: 06.02.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

## **М. МАРТ**

**1. Анализ на състоянието на училищната документация.**

Срок: 20.03.2020 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор

**2. Подаване на заявления за ДЗИ – майска сесия.**

Срок: по график на МОН

Отговорник: Директор, зам.-директор

**М. АПРИЛ**

**1. Провеждане на пробни ДЗИ за випуск 2020.**

Срок: 04.2020 г.

Отговорник: Директор, учителите на 12. клас

**2. Приемане на график за подготовка на МТБ съгласно изискванията на ХЕИ и НС "ПАБ" за учебната 2020 / 2021 г.**

Срок: април, 2020 г.

Отговорник: Директор

**4. Изработване на концепция за изпращане на Випуск 2020 година.**

Срок: 24.04.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

**5. Екскурзии с образователна цел .**

Срок: април 2020 г.

Отговорник: Директор, кл.р-ли, учители

**М. МАЙ**

**1. Провеждане на ДЗИ.**

Срок: 20.05.2020 г., 22.05.2020 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор, класните ръководители на 12. клас

**2. Анализ на състоянието на училищната документация.**

Срок: май, 2020 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор

**3. Избор на знаменосец и асистентки за учебната 2020 / 2021 г.**

Срок: май, 2020

Отговорник: Директор, ПС

**4. Тържествено изпращане на Випуск 2020 г.**

Срок: 24.05.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

**М. ЮНИ**

**1.Провеждане на екскурзии с образователна цел.**

Срок: 29-30.06.2020 г.

Отговорник: Директор, кл. р-ли



## **2. Определяне на юлската поправителна сесия.**

Срок: 29.06.2020 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор

## **3. Утвърждаване на комисии по приема.**

Срок: 29.06.2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

## **М. ЮЛИ**

### **1. Анализ на УВР през изтеклата учебна година.**

Срок: 03.07.2020 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор

### **2. Работа по учебната документация.**

Срок: юли, 2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

### **3. Отчитане на резултатите от училищни и извънучилищни мероприятия /олимпиади, национални конкурси и др./**

Срок: 03.07.2020 г.

Отговорник: зам.-директор, ПС

## **VII. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР 2019 / 2020 г.**

<b>Месец</b>	<b>Дата</b>	<b>Форма на участие</b>	<b>Отговорник</b>
Септември	16.IX. 22 IX. - Ден на Независимостта на РБългария 26.IX. – Ден на европейските езици	Тържествено откриване на учебната 2019 / 2020 г. Участие в общоградските тържества По класове	Д.Петрова, А. Дончева, Г. Милков Кл. р-ли, В. Милков  Учители по ЧЕ
Октомври	5.X. 27-28.X. 18. X. Европейски ден за трафик на хора 26.X. Димитровден – празник на гр.Сливен	Международен ден на учителя Курс по творческо писане  Беседи в часа на класа  Участие в общоградските тържества	ПС  Д.Петрова  Кл.р-ли  Кл. р-ли
Ноември	1.XI. Ден на народните будители-	Мероприятия по класове	Кл. р-ли

	запознаване със сливенски будители		
	16.XI. Международен ден на толерантността	Беседи в часа на класа	Кл. р-ли
	21.XI.-Ден на християнското семейство	Беседи в часа на класа	Кл.р-ли
	Ден без покупки Buy Nothing Day	По класове	Ученически съвет
Декември	1.XII.	Световен ден за борба със СПИН	Кл. р-ли
	10. XII.	Международен ден на правата на човека	Кл.р-ли
	20. XII.	“Весела Коледа” – коледно шоу	Ученически съвет Кл. р- ли
Януари	16.I. - 20.I.	Дни, посветени на патронния празник на училището	Учителите по БЕЛ, класните ръководители
Февруари	14.II. 19. II.	<i>Не остарявай, любов ... Ако пчеля, пчели цял народ...</i>	Ученически съвет Учители по история
Март	3.III.	Участие в тържествата, посветени на 3 март	Кл. р-ли Учители по история
	22.III.	Спортен празник	Г. Милков, кл.р-ли
Април	22.IV.	Ден на Земята	
Май	9.V. - Ден на Европа	Участие в тържествата на община Сливен	Кл. р– ли
	8-9. V. –фестивал на книгата	Участие в Националния фестивал на детската книга	Д. Петрова
	24. V. – Ден на славянската писменост и култура	Тържествено изпращане на Випуск 2020	Кл. р-ли на 12. клас
Юни	2.VI.	Ден на Ботев и загиналите за свободата на България	Кл. ръководители
	5.VI.	Международен ден на околната среда	Учител по биология

## VIII. ВИДОВЕ ВЪТРЕШНО-УЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

### A. Административен контрол

#### 1. Спазване на ППЗНП, КТ и др. нормативни документи.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

**2. Спазване на трудовата дисциплина от учители и непедagogически персонал.**

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

**3. Спазване на дежурствата от учителите.**

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

**4. Спазване правилника за вътрешния ред, училищния правилник, ПОБУВОТ.**

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

**5. Контрол на изпълнението и отчет на решенията на ПС.**

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

**6. Проверка на задължителната училищна документация.**

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

**7. Проверка по опазването на МТБ.**

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

**В. Педагогически контрол**

**1. Текущ контрол по всички предмети.**

Срок: съгласно графика

Отговорник: Директор

**2. Анализ на знанията на учениците по профилирани предмети.**

Срок: април, 2020 г.

Отговорник: Директор, ПС

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № РД-05-10 / 13.09.2019 г.

Планът е отворен и подлежи на актуализация.