



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО
СТОПАНСТВО „ЦАРИЦА ЙОАННА” – ГРАД ПАЗАРДЖИК**

4400 Пазарджик, ул. “ Царица Йоанна” № 4, тел.: 034 / 44 58 94, E-mail: info@pgss-pz.com

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:.....

/инж. Г. Гатев



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА

УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА

Утвърден със заповед № 513 от 11.09.2020 година.

I. Анализ върху състоянието на училището през учебната 2019/2020 година

A. Силни страни, постижения, резултати през учебната 2019/2020 година.

1. Осъществен широкопрофилен прием в т.ч. и задочна и самостоятелна форма на обучение в следните професионални направления:

- **РАСТЕНИЕВЪДСТВО И ЖИВОТНОВЪДСТВО;**
- **СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАЦИЯ;**
- **ФРИЗЬОРСКИ И КОЗМЕТИЧНИ УСЛУГИ;**
- **ГРАДИНАРСТВО, ПАРКОВЕ И ГРАДИНИ**

2. Ефективен образователно-възпитателен процес, гарантиращ високо качество на обучение:

* спазване и изпълнение на Държавните образователни изисквания - учебни планове, програми, закони, наредби, инструкции, указания и др.;

* добро научно и методическо ниво на педагогическия екип, съчетано с висок професионализъм в преподавателската и възпитателна работа;

* планиране, управление и контрол на вътрешноучилищната система, гарантиращи пълноценното ѝ функциониране и постигането на добри крайни резултати на образование и обучение;

* развиване и разширяване на сътрудничеството (партньорството) с индустрията и земеделското производство- ферми и кооперации, предприятия на хранителновкусовата промишленост, фирми за експлоатация и ремонт на земеделска техника и т.н.;

* утвърждаване на Училищното настоятелство „Св. Георги”, като пълноценен партньор при постигане на целите на училището;

* управление на проекти, финансирани на национално и европейско равнище.

3. Утвърдено обучение на студенти от АУ Пловдив, свързано с придобиването на педагогическа правоспособност.

4. Текущо подобряване и поддържане на материално-техническата база, в т.ч. учебно-опитното земеделско стопанство, машинно-тракторния парк и учебната изба.

B. Слабите страни, проблемите, трудностите и опасностите са свързани с:

1. Демографския срив.
2. Голямата конкуренция на пазара за ПОО в региона и страната.
3. Недостатъчна мотивация.
4. Нисък социален статус на учениците и техните семейства.

B. Възможности за решаване на проблемите:

1. Планиране на дейността на гимназията в съответствие със Стратегията за развитие на ПГСС „Царица Йоанна”, обхващаща периода от 2016 година до 2020 година е съобразена и разработена въз основа на документите, отразяващи държавната политика в областта на образованието. Разработването на Стратегия за развитие е породена от необходимостта за постигане на по-високи резултати от образователната дейност, за модернизиране на образованието, за още по-стриктно съблюдаване на правата на децата и възпитаването им в духа на националните и етническите ценности.

2. Висок професионализъм и отговорност на всички нива и при всички дейности в т.ч. прилагане принципа на „Интелигентно управление и контрол” от страна на ръководството, свързано с професионалните задължения на училищния екип.

✓ **Валидиране** - системата за осигуряване на качеството на валидирането е част от системата за управление на качеството на дейността на училището. Обхвата на системата са възрастни лица над 16-годишна възраст без статут на ученици. Валидирането е подчинено на основните принципи: законосъобразност, нормативна осигуреност, съобразеност с националните и училищни приоритети.

3. Повишаване на ефективността на контролно-помощната дейност на ръководния екип на училището.

4. Пълноценна вътрешно-училищна квалификационна дейност на учителите, в.ч. пълно познаване и прилагане на действащата нормативна база, касаеща тяхната пряка работа.

5. Засилване на връзката с индустрията и земеделското производство:

✓ Дуално обучение, което осигурява:

- ефективно, ориентирано към действие практическо обучение, което повишава качеството на професионалното образование и създава по-добри шансове на учениците на пазара на труда;

- изразява се в създаване и прилагане на нови форми за организация на практическото обучение;

6. Отваряне на училищната система, в т.ч. прозрачност на дейностите и резултатите, ангажиране и включване на всички фактори (страни) при решаване на задачите и проблемите при обучението и възпитанието.

✓ Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите; /ЗПУО – чл. 3, ал.2, т. 6, 7 и 8;

✓ Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование са ръководните начала за ефективното управление на образователната институция;

✓ Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

Г. Извод.

Учебна година, през която продължава успешното утвърждаване на Професионална гимназия по селско стопанство „Царица Йоанна” - град Пазарджик като водещо учебно заведение в системата на земеделското образование в страната.

II. Цели, стратегии и приоритети в дейността на училището през учебната 2018/2019 година.

А. Мисия на училището:

Превръщането на ПГСС „Царица Йоанна“ в модел на съвременно училище за всеки, с високо качество на образованието като процес, който включва обучение, възпитание и социализация.

* Формиране на личности, притежаващи компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности /чл.5, ал.1, т.3. от ЗПУО/.

* Усъвършенстване на условията за придобиване, разширяване и развитие на професионалната квалификация с оглед подобряване пригодността за заетост.

* Професионалната кариера и индивидуално развитие на участниците в образователния процес – виждане за бъдещето развитие на училището.

* Разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз /чл.5, ал.1, т.12 от ЗПУО/.

* Учебно заведение, призвано, опирайки се на собствения си опит и традиции, отчитайки спецификата на региона и страната и ползвайки опита от международното си сътрудничество и участието в проекти, да осигури:

* Прозрачност на обучението и образованието

* Приобщаващо образование и подкрепа за личностното развитие на учениците

* Високо качество на обучение и възпитание, в т.ч. мобилност към възможностите и потребностите на обучаемите в дневна, задочна и самостоятелна форма на обучение;

- * Гъвкавост и отговорност по отношение на динамиката в развитието на науката, техниката и технологиите в отделните професионални направления;
- * Изграждане на ключови умения и приобщаване към ценностите на гражданското общество;
- * Активност и отвореност за сътрудничество и социално партньорство;

Б. Визия на училището:

Професионална гимназия с развита система за образователно ниво, професионално образование и обучение и професионално ориентиране в направленията, по които се осъществява прием и обучение на ученици със следните възможности за получаване на дипломи за средно образование и степени на професионална квалификация /дневна, задочна и самостоятелна форма на обучение/:

- * средно професионално образование и професионална квалификация - втора степен, позволяваща прием на ученици след осми клас и продължителност на обучение четири години;
- * средно професионално образование и професионална квалификация -трета степен с прием след осми клас и продължителност на обучение пет години;
- * професионално обучение на лица завършили средно образование /квалификационни курсове с краткосрочна продължителност и до две години/;

Професионална гимназия, организираща и осъществяваща обучение за придобиване на степен на професионална квалификация.

Образователен и квалификационен център, осигуряващ продължаващо обучение с възможности да осъществява информационни, консултантски и практико-приложни услуги на земеделските производители в района.

В. Цели на училището:

Повишаване авторитета на ПГСС „Царица Йоанна“ чрез изградена единна и ефективна система за управление, която да осигури високо качество на образованието и да повиши авторитете на образователната институция като я направи търсена и конкурентноспособна.

Стратегическата цел е ориентирана към постиженията на образователните политики в страната ни и тези от ЕС. Отчитат се националните традиции, регионалните тенденции и общински политики на българското образование. Приоритет е необходимостта от ефективно прилагане на информационните и комуникационни технологии, иновации в образованието и изграждането на вътрешна информационно-комуникационна структура и връзките в нея за осъществяване на образователните цели. На преден план се извежда интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, залегнали в дейностите по постигане на оперативните цели.

Отчетени са състоянието и потребностите на училищните резултати към момента, потребностите на човешките ресурси и нуждата им от подкрепа, както и ролята на училището като обществен фактор в системата на образователните институции в общината и региона.

Разработените оперативните цели произтичат от целите и принципите на училищното образование /чл.3 от ЗПУО/ Чл. 3. (1)

1. Образователно-възпитателен процес- планиран, организиран и осъществяван в съответствие с изискванията на ЗПУО; Закона за общообразователния минимум и учебния план; Указания на РУО и МОН за организиране на дейностите през учебната 2018/2019 година, ДОС , учебни планове и програми, наредби и т.н.

2. Образователно-възпитателен процес, гарантиращ качество на образование, обучение и професионална квалификация на учениците.

3. Засилване интереса и мотивацията на учениците чрез ангажирането им в планирани извънкласни дейности.

4. Утвърждаване на регионалното и стремеж за национално значение на училището.

5. Усъвършенстване на системата за професионално развитие на персонала-квалификационна дейност, организирана в съответствие с изискванията за непрекъснато обучение.

6. Усъвършенстване на вътрешноучилищната система за контрол и проверка на качеството на ОВП.

Г. Стратегии в дейностите на училището:

1. Училище с широкопрофилен характер на ПОО чрез различните форми на обучение в професионалните направления.

2. Училище с гарантирано качество на обучение и възпитание на ученици.

3. Училище с утвърден дух на демократизъм и хуманизъм на образователно-възпитателния процес, приобщаващ към ценностите на гражданското общество.

4. Училище с утвърдено международно сътрудничество и участие по проекти.

5. Училище с осъществявана дългосрочна и перспективна програма за развитие на материално-техническата база.

6. Училище с осъществявана дългосрочна и перспективна програма за работа с деца със СОП

Д. Приоритети в дейностите на училището:

1. Образователно възпитателен процес:

- * намаляване процента на отсъстващите и отпадналите ученици;
- * поддържане висок стандарт на качество на обучението чрез спазване на ДОС в т.ч. повишаване резултатите от ДЗИ и ДИПСПК;
- * поддържане високо ниво на трудовата и технологична дисциплина на персонала;
- * ефективна контролно-помощна дейност, в т.ч. водене на вътрешно- училищната документация; ритмичност в оценяването на знанията и уменията на учениците; предварителна подготовка на урока;
- * ефективно сътрудничество с научно- изследователски звена;
- * непрекъснато и пълноценно взаимодействие с индустрията и земеделското производство;
- * развитие и модернизирание на материално-техническата база.

2. Професионално развитие на персонала:

- * пълноценно използване на кадровия потенциал на педагогическия екип и непедагогическия персонал на гимназията в т.ч. прилагане на екипния принцип на работа;
- * повишаване на ефективността на вътрешнометодическата работа, в.ч. развитие и утвърждаване на принципа за непрекъснато обучение /обучение през целия живот/;
- * ефективна контролно-помощна дейност на всички нива–ръководство, комисии и т.н.

3. Обучение на възрастни:

- * планиране и организиране обучение в задочна форма през учебната **2019/2020** година;
- * прилагане и развитие на продължаващото обучение, в т.ч. по различни проекти и програми, свързани с преквалификация, повишаване на квалификацията, безработни и др.;
- * организиране и провеждане на краткосрочни квалификационни курсове, в контекста на обучението през целия живот;
- * планиране и организиране на ПОО на завършили средно образование в професионалните направления, по които гимназията приема ученици в дневна форма на обучение;
- * утвърждаване на задочната форма на обучение след завършен шести и седми клас за завършване на основно образование.

4. Международно сътрудничество и участие по проекти:

- * търсене на нови контакти и инициране на партньорство с други училища от ЕС, в т.ч. участие в съвместни проекти, финансирани в ЕС;
- * разработване и управление на проекти и програми, финансирани на национално ниво.

5. Спомагателни дейности:

- * прилагане на система за ЗБУВОТ;
- * текущо актуализиране на структурата и кадровото осигуряване на училището;
- * МТБ - развитие и поддържане;
- * Финансиране. Делегиран бюджет.

III. Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

III. Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

№ по ред	Дейности за реализиране на целите	Организира, изпълнява, отговаря	Срок	Контрол, управление
A.	Образователно-възпитателен процес			
1.	Проверка и оценка на входното и изходно ниво на учениците.	учителите	IX-X.2020	ЗДУД
1.1.	Разработване на тестове, въпросници, контролни.	учителите	IX-X.2020 IV-V.2021	ЗДУД
1.2.	Провеждане на проверката.	учителите	IX-X.2018 IV-V.2020	ЗД Директор
1.3.	Обобщаване на резултатите, изготвяне на информация.	ЗД	X.2020 VI.2021	Директор
2.	Вътрешно-училищна документация			
2.1.	Актуализиране и утвърждаване на училищните учебни планове по специалности и професии за учебната 2020/2021 година.	ЗДУПД	IX.2020	Директор РУО, Пазарджик
2.2.	Адаптиране на учебните програми в съответствие с учебните планове и изготвяне на тематични календарни планове по предмети /ДОС/.	учителите ЗД	IX.2020	Директор
2.3.	Изработване и утвърждаване на учебни програми за обучение по ЗИП и РПП, производствена практика и задочна форма на обучение.	учителите ЗД	IX.2020	Директор РУО, Пазарджик
2.4.	Запознаване на учениците с националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.	Учителите, ЗДУПД	30.X.2020	Директор
2.5.	Запознаване на учениците с указанията на МОН за провеждане на държавните зрелостни изпити.	Учителите, ЗДУПД	XI.2020	Директор
2.6.	Актуализиране на вътрешно-училищната документация в съответствие с настъпилите изменения, изискванията на обучението, конкретните условия /ЗПУО/ и др.	учителите ЗДУПД	Ежедневно	Директор
2.7.	Запознаване на учениците с Наредба за обществения ред на Община Пазарджик	ЗДУД	30.X.2020	Директор
3.	Поддържане на стандарт за качество на образователно-възпитателния процес чрез изисквания за:			
3.1.	Спазване на трудовата и технологична дисциплина, ПВТР, Правилника на гимназията	учителите ЗД	Ежедневно	Директор

3.2.	Добра предварителна подготовка на обучението.	учителите ЗД	Ежедневно	Директор
3.3.	Високо ниво на организация и провеждане на обучението в съответствие с ДОС.	учителите ЗДУПД	Ежедневно	Директор
3.4.	Оценка на резултатите- контрол на качеството на обучение и възпитание.	ЗД	Ежедневно	Директор
3.5.	Мерки за намаляване на безпричинните отсъствия и отпадането на учениците с ученици, допускащи неизвинени отсъствия в т.ч. разработване на конкретен план със стимули и санкции.	Класни р-ли учителите	от 15.IX. 2020 до края на учебната година	Директор
3.6	Организиране и провеждане на съвместни дейности с родители на учениците с цел превенция на безпричинните отсъствия на децата им.	Класни р-ли учителите	текущо	Директор
3.7	Организиране и провеждане на съвместни дейности с партньори от НПО, Областно управление на МВР, Областна дирекция „Социално подпомагане“, местните медии и т.н.	Класни р-ли учителите, ЗДУПД	текущо	Директор
3.8	Актуализиране на плановете за дейността на методическите обединения „Общо образование” и „Професионално образование и обучение”	Старши учители	14.IX. 2020	Директор
3.9	Обновяване на състава на ученическия съвет и създаване на работен екип за съдействие на ученическите инициативи	Старши учители и група учители	X. 2020	Директор
3.10	Организация на процеса на обучение на деца и ученици със СОП, съгласно ЗПУО – Приобщаващо образование.	ЗДУПД Класен р-л Педагогически съветник	IX – X.2020	Директор
3.11	Запознаване на ПЕ с мерките за обучение в условия на епидемична обстановка	Педагогическия екип	Начало на учебната година	Директор ЗД
4.	Интегриране на учениците от малцинствата в ученическия колектив	Педагогическия екип	Ежедневно	Директор ПС
4.1.	Прилагане на система от дейности за спазване на Закона за защита от дискриминацията.	Педагогическия екип	Ежедневно	Директор ПС
4.2.	Осигуряване на условия за равноправно участие на учениците от малцинствата в образователно-възпитателния процес и извънкласните дейности. Недопускане на ситуации на проява на расизъм в училище.	Учителите ЗДУПД Училищен ученически съвет	Ежедневно	Директор ПС
Б.	Училище с регионално значение			
1.	Поддържане на стандарт за високо качество на обучение и възпитание на учениците по всички професионални направления.	Директор	Ежедневно	Директор УН
2.	Професионално развитие на персонала.	Директор	Ежедневно	Директор РУО,

				Пазарджик
3.	Актуализиране на номенклатурата и учебната документация - профилиране.	ПС Директор	Ежегодно	Директор РУО, Пазарджик УН
4.	Сътрудничество с висши учебни заведения, центрове за квалификация и НПО			
4.1.	Развитие и разширяване на сътрудничеството с АУ Пловдив, в т.ч. извеждане на педагогическата практика на студентите.	Директор	Текущо	Директор ПС
5.	Взаимодействие с индустрията и земеделското производство.			
5.1.	Провеждане на срещи-разговори и търсене на партньорство с представители на професионални направления, по които се извършва обучение.	Учителите, ЗДУПД	Текущо	Директор
5.2.	Изработване и реализиране на План за съвместна работа със сдруженията на частните земеделски производители в региона.	ЗДУПД	XI.2019	Директор
5.3.	Договаряне на взаимоотношенията със земеделските производители и фирми във връзка с провеждане на практическото обучение на учениците по професионални направления	ЗДУПД	Ежегодно	Директор
6.	Развитие на МТБ.			
6.1.	Експлоатация и добро поддържане на МТБ в т.ч участие по проекти	ЗДУПД	Ежедневно	Директор
6.2.	Продължаване на СМР на преходния обект в съответствие с утвърдения от Община Пазарджик, поименен списък и осигуреното финансиране в рамките на годишната задача	Директор Гл.счетоводител	финансова 2020 и следващи години	Община Пазарджик
7.	Реализиране на международно сътрудничество и управление на проекти.	ЗД, Раб. екипи	2020 /2021	Директор ПС
В.	Професионално развитие на персонала.			
1.	Усъвършенстване екипния принцип на работа на педагогическия и непедagogическия персонал.	ЗДУПД	Текущо	Директор
2.	Вътрешно-методическа работа - повишаване на професионалната квалификация на учителите.	ЗДУПД	По план	Директор
2.1.	Обучение за: * Изработване на учебна документация – липсващи национални учебни програми, годишни разпределения, тематични планове, графици и др. * Работа с вътрешноучилищна документация, в т.ч. прилагането на ДОС; * Свързано с нормативната база /закони, правилници, наредби и т.н. * Свързано с външно оценяване- ДЗИ/ДКИ	ЗД	По график	Директор

	* Свързано с повишаване на професионалната квалификация според новите изисквания на Европейския съюз. *В съответствие с Плана за квалификационна дейност на ПЕ * Обучение във връзка с НВО за 10 клас			
2.2.	Връзка с индустрията и земеделското производство: - срещи и разговори на учители специалисти с фермери /земеделски производители/ - технологии, нововъведения, потребности, изисквания, препоръки; - срещи и разговори на учители специалисти с ветеринарни техници и лекари. - срещи и разговори на учители специалисти със социални работници, психолози и медицински лица. - срещи и разговори на група учители специалисти с преподаватели от висшите учебни заведения. - срещи и разговори на ръководството на ПГСС „Царица Йоанна” с представители на работодателите за ангажиране на специалисти от индустрията и земеделското производство за подпомагане провежданото обучение и държавните изпитите за придобиване степен на професионална квалификация на учениците.	ЗД	По план	Директор
2.3.	Контролно-помощна дейност.		По план	Директор
a.	Административен контрол			
I.	Документация			
1.	Изготвяне на годишен план за работа на ПЕ за учебната 2020/2021 г.	Директор	10.09.2020г.	Директор ПС
2.	Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал, в т.ч. ЗИП и РПП, тематични планове за производствена практика, учебни програми и разпределения за задочна форма на обучение, съгласно ДОС.	Учителите	15.09.2020г.	Директор РУО, Пазарджик
3.	Актуализиране на Правилника на училището, съгласно ЗПУО.	Директора	10.09.2020г.	Директор ОС
4.	Актуализиране на Правилника за вътрешния трудов ред.	Директора	10.09.2020г.	Директор ОС
5.	Актуализиране на Правилника за ЗБУВОТ.	Комитета по ЗБУВОТ	10.09.2020г.	Директор ОС
6.	Актуализиране на Вътрешните правила за работната заплата	Директора Работен екип	10.09.2020г.	Директор ОС
7.	Актуализиране на План за квалификационната дейност	Директора Работен екип	10.09.2020г.	Директор ПС
8.	Актуализиране на Етичния кодекс на	Директора	10.09.2020г.	Директор

	гимназията	Работен екип		ОС
9.	Актуализиране на критериите за диференцирано заплащане, съгласно Наредба №1 от 04.01.2010 г.	Директора Работен екип	30.09.2020г.	Директор ПС
10.	Изготвяне на План за работа на УКБППМН	Директора Работен екип	10.09.2020г.	Директор ПС
11.	Актуализация на Заповедта за водене и съхранение на ЗУД в съответствие с Наредба №8 от 11.08.2016 г. и промените към нея на МОН.	Директора Работен екип	14.09.2020г.	Директор ПС
12.	Актуализиране на вътрешните правила за осигуряване качеството на ПОО в гимназията	Директора Работен екип	10.09.2020г.	Директор ПС
13.	Актуализация на Правила и норми за пожарна и аварийна безопасност	Директора Работен екип	10.09.2020г.	Директор ОС
14.	Спазване на изискванията за водене на задължителната училищна документация			
14.1.	Проверка на дневниците за отразените часове	Директор	Ежедневно	Директор
14.2.	Проверка на воденето на книгата за протоколи от заседания на ПС. Решения	Директор Секретар на ПС	Ежемесечно	Директор
14.3.	Проверка на дневниците по класове в съответствие с годишните разпределения; седмичното разписание; заповедта за лекторско възнаграждение	ЗД	Месечно	Директор
14.4.	Проверка дневниците на класовете и ученическите книжки.	Кл. р-ли ЗД	Ежеседмично	Директор
14.5.	Проверка книгата за подлежащи на задължително обучение, в т.ч. съответствието и с дневниците на класовете и документите за преместване на учениците.	Кл. р-ли ЗД	Ежемесечно	Директор
14.6.	Проверка на личните картони на учениците	ЗДУД Кл. р-ли	Текущо	Директор
14.7.	Проверка на ученическите книжки на учениците	ЗД Кл. р-ли учителите	Ежедневно	Директор
14.8.	Проверка на протоколите от проведените изпити	ЗДУД	Текущо	Директор
14.9.	Проверка на документацията за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна и задочна форма на обучение и съответствието ѝ с другата училищна документация	ЗДУД	До една седмица след приключване на съответната изпитна сесия	Директор
14.10	Проверка на регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация	Директор	Два пъти годишно	Директор
14.11	Проверка воденето на летописната книга	Директор Библиотекар	Тримесечно	Директор ПС

15.	Проверка воденето на документация за кореспонденция и заповеди на директора	Директор Секретар	Ежемесечно	Директор
16.	Проверка на документацията в съответствие с ПЗБУВОТ	Директор Отговорник ЗБУТ	Ежемесечно	Директор Инспекция по труда, ППО, РИОКОЗ
17.	Проверка на документацията в съответствие с ВПОРЗ и ВПФСУФК	Директор Главен счетоводител	Ежемесечно	Директор Фин. одит
II.	Изпълнение на:			
1.	Дейностите по годишния план за учебната 2020/2021 г.	Директор ЗД Учителите	Ежеседмично	Директор
2.	Дейностите по плановете за контролно-помощната дейност	Директор ЗД	Ежедневно	Директор
3.	Трудовата и технологичната дисциплина	Директор ЗД Пед. и непед. персонал	Ежедневно	Директор
4.	Дейностите по плана за ЗБУВОТ	Директор Комитета по ЗБУВОТ	Ежеседмично	Директор
5.	Дейностите в съответствие с ВПОРЗ и ПФСФУК	Директор Главен счетоводител	Ежемесечно	Директор
6.	Дейността на дежурните учители	Главния дежурен ЗДУД	Ежедневно	Директор
7.	Дейностите, свързани с експлоатацията, съхранението и поддържането на МТБ и МТП	ЗДУПД МОЛ Главния счетоводител	Ежедневно	Директор
б.	<i>Педагогически контрол</i>			
I.	Документация:			
1.	Информации за входното ниво на учениците	Учителите	X.2020г.	Директор ПС
2.	Резултати за текущото и изходно ниво на знанията на учениците	ЗДУД Учителите	Ежемесечно Срочно	Директор ПС
3.	Съответствие между годишните разпределения по предмети и материалната книга	ЗД Учителите	Ежедневно	Директор
4.	Проверка на дневниците на класовете, свързано с ритмичността на изпитване на учениците /спазване на Наредба № 3 от 2009 г./ и Наредба №11 от 01.09.2016 г	ЗД	Ежеседмично	Директор
5.	Класните работи – провеждане и оценка	Учителите	Срочно	Директор
6.	Проверка на годишните разпределения на учебния материал, свързано със спазване на календарния график и в съответствие с учебните програми	ЗД	Ежемесечно	Директор
II.	Посещение в час /посещение на уроци/:			

1.	Уплътняване и редовно вземане на учебните часове. Организация и провеждане на урока.	Директор ЗД	Ежедневно	Директор ПС
2.	Установяване на посещаемостта на учениците, ниво на знания и умения.	Директор ЗД	Ежемесечно	Директор
3.	Тематични проверки:			
3.1.	Спазване на ДОС по: <ul style="list-style-type: none"> учебни предмети, преподавани в 10 клас по новите учебни програми / НВО/ 	Директор ЗДУД Учителите	Календарен график	Директор ПС
3.2.	Подготовка за: <ul style="list-style-type: none"> ДЗИ ДИПСПК 	Директор ЗД Учителите	Календарен график	Директор ПС
3.3.	Спазване на ДОС по: <ul style="list-style-type: none"> БЕЛ- VIII, IX и X клас обучението в VIII, IX и X клас по общообразователните предмети обучението в VIII, IX и X клас по предметите от професионално направление 	Директор ЗД Учителите	Календарен график	Директор ПС
3.4.	Новоназначени учители- адаптацията им в училище	Директор ЗД Старши учители	По график	Директор ПС
4.	Обучение на възрастни /продължаващо обучение/			
4.1.	Разширяване на задочната форма на обучение по отделните професионални направления.	ЗД	I - IV.2021	Директор ПС
4.2.	Организиране и провеждане на курсове за придобиване на правоспособност за: <ul style="list-style-type: none"> кат. „Твк”, кат. „Твк-з“ управление на МПС (кат. „В”, „Ткт”, „С”); 	ЗДУПД	Текущо	Директор
5.	Международно сътрудничество и участие по проекти.			
5.1	Търсене на партньори от ЕС и други страни.	ЗД	постоянен	Директор ПС
5.2.	Участие в програми, финансирани от ЕС и на национално ниво. <ul style="list-style-type: none"> участие в семинари за обучение; изготвяне на нови проекти за участие. 	ЗД	Текущо	Директор ПС
в.	<i>Спомагателни дейности.</i>			
1.	Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.			
1.1.	Изпълнение на дейностите в плана на комитета по ЗБУВОТ.	комитета	Текущо	Директор
2.	Кадрово осигуряване.			
2.1.	Актуализиране на числеността и структурата на персонала.	Директор	IX-X.2020	Директор
2.2.	Оптимизиране на административната структура и актуализиране на	Директор	Текущо	Директор

	длъжностните характеристики.			
2.3.	Актуализиране на вътрешни правила за организация на работната заплата.	Гл.счетоводител	X.2020	Директор
2.4.	Актуализиране на плана за работа на училищното настоятелство.	УП на УН	X.2020	Директор
3.	Развитие на МТБ.	Директор	Календарен план	Директор
4.	Финансиране. Делегиран бюджет-изпълнение 2020 година.			
4.1.	Разработване и защита на проекто-бюджет за 2021 година.	Директор Гл.счетоводител	XII.2020	Директор
4.2.	Прилагане и спазване на ВПФСФУК	Гл.счетоводител	Ежедневно	Директор
5.	Културни мероприятия и общоучилищни чествания и сбирки 2020/2021 г.	Директор ЗД Учителите Учениците	Календарен план	Директор ПС
5.1.	Честване на училищния празник – 13.XI.2020г.	Р Е /работни екипи/	XI.2019	Директор ПС
5.2.	Отбелязване на датите, свързани с българската история, както и по-важните международни дни. Редовно водене на летописната книга.	Работен екип	постоянен	Директор
5.3	* Екскурзия по решение на Общото събрание * тийм билдинг	Р Е	текущо	Директор
5.4	Участие в дейности по проекти	Р Е	текущо	Директор

Използвани съкращения:

ПС - Педагогически съвет

РЕ - Работен екип

КР - Класни ръководители

ДОС – Държавен образователен стандарт

СОП – Специални образователни потребности

ЗПУО – Закон за предучилищно и училищно образование

ЗДУПД- Заместник-директор по учебно-производствената дейност

УН - Училищно настоятелство

ВПФСФУК – Вътрешни правила за функциониране на системата за финансово управление и контрол

ПВТР – Правилник за вътрешния трудов ред

ПЗБУВОТ – Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

ВПОРЗ – Вътрешни правила за организация на работната заплата

ОС- Обществен съвет

Годишният план за учебната 2020-2021 година на ПГСС „Царица Йоанна”, Пазарджик е приет на заседание на педагогически съвет с Протокол №11 от 10.09.2020 година.