



Утвърдил:

**X**

---

Теодора Николова  
Директор

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА ГПЧЕ "РОМЕН РОЛАН"  
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**



## **СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО**

- I. Анализ и оценка на дейностите на училището.
- II. Визия на училището.
- III. Мисия на училището.
- IV. Цели, стратегии и приоритети в дейността на училището през 2022/23 учебна година.
- V. Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите. Квалификационна дейност, вътрешно училищна методическа и педагогическа подготовка. Вътрешно-училищна контролна дейност.
- VI. Провеждане на родителски срещи.
- VII. Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.

I. Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейностите на училището

### **СИЛНИ СТРАНИ**

1. Традиции в учебно-възпитателната работа.
2. Отлично подготвени и квалифицирани преподаватели.
3. Високи резултати от ДЗИ.
4. Пълна реализация на 100% прием в университети у нас и в Европа.

### **СЛАБИ СТРАНИ**

1. Необходимост от още по-разгърната работа за кандидатстване и спечелване на проекти
2. Повишаване на ангажираността на родителската общност.
3. Мотивация за учене в онлайн среда.
4. Голям брой извинени отсъствия.
5. Повишаване ангажираността на Ученическия съвет и цялата ученическа общност.

## **ВЪЗМОЖНОСТИ**

1. Приемственост за утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност на новоприетите ученици;
2. Учителите имат потенциал и мотивация да се справят с възникналите проблеми;
3. Създаване на система за извънкласни и извънурочни занимания в училище в клубове и формации.;
4. Обогаляване на материално-техническата база - дигитализиране на всички кабинети и класни стаи, изграждане на училищна STEM среда;
5. Ангажиране на ученическата общност за решаване на актуални проблеми в училището;
6. Работа с електронния дневник и образователните платформи за добра взаимовръзка с родителите.
7. Работа с електронна платформа .

### **II. Визия на училището**

Образователната ни общност е среда на разбирателство, сътрудничество и подкрепа.

Вярваме, че всеки е личност и избира посоката си на развитие спрямо индивидуалните си качества, различия и таланти и помагаме това да се случи в съгласие със споделените в общността норми и ценности.

Грижим се да предизвикваме най-добрите страни на учениците в процеса на учене, вдъхновяваме ги да си поставят собствени цели за растеж и усъвършенстване. Опитваме се да вдъхновяваме и да показваме смислени личностни модели.

Подготвяме хора със смели мечти и формирани способности за постигането им.

Стремим се да живеем и работим в среда на физическо и духовно спокойствие.

В хармония с духа и ценностите на времето:

- прилагаме иновативни образователни подходи в чуждоезиковото обучение в 8. клас;
- прилагаме елементи на проектно-базирано обучение в много от останалите предмети и випуски;
- избираме нови образователни приоритети от областта STEM – нова паралелка «софтуерни и хардуерни науки от учебната 2021/2022 година.



### III. Мисия на училището

Чрез качествено образование в демократична училищна среда се грижим за успеха на възпитаниците си. Помагаме те да развият способностите си, за да се изградят като успяващи и отговорни личности. Работим в пълноценен диалог с родителската и гражданската общност. Всеотдайността ни в настоящата работа е и нашата грижа за бъдещето.

### **ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА, СЪОТВЕТСТВАЩИ НА НАЦИОНАЛНИТЕ ЦЕЛИ, СЪГЛАСНО СТРАТЕГИЧЕСКАТА РАМКА ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И УЧЕНОТО В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (2021 – 2030) И НА ПРИОРИТЕТИТЕ НА МОН:**

1. Управление на училищната институция за реализиране на държавната образователна политика за подобряване на качеството на образование и осигуряване на равен достъп и пълноценна социализация на учениците.
2. Осъществяване на дейността на ГПЧЕ „Ромен Ролан“ в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и прилагане на държавните образователни стандарти.
3. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти. Стимулиране обмяна на добри практики, партньорство и практическо приложение на придобити умения в резултат на участие в квалификационни форми.
4. Реализиране на приобщаващо образование и политика за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.
5. Ефективно взаимодействие с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежта. Ефикасно функциониране на училищното настоятелство.

Работата ни е насочена към:

- Утвърждаване на ролята на общообразователната подготовка като основа, върху която се изгражда широка обща култура, придобиват се интелектуални умения и социални компетенции, необходими на младите хора за активен живот в динамично променящото се общество
- Преоценка на степента на усвояване на учебния материал не само като обем, а и като осмисленост и способност за прилагане в практиката на получените знания и умения.
- Създаване на условия за диференцирана и индивидуална работа, ориентирана към личността на ученика, към неговата индивидуалност, природна, социална и културна цялост, с цел задоволяване на специфичните образователни изисквания и потребности на учениците и свързани с тяхната перспектива за личностно развитие.
- \*Интегриране на съвременни информационни и компютърни технологии за индивидуализиране и оптимизиране на образователните изисквания и развитие на индивидуалния образователен потенциал на учениците.
- \*Създаване на условия за високо ориентиране на училищните дейности към усвояване ценностите на демокрацията, хуманизма и гражданското възпитание в обществен план.
- Разширяване подготовката на учениците от всички профили в посока СТЕМ.
- Повишаване на мотивацията на учениците към усвояване на знания и умения в съзвучие с Лисабонската конвенция „Учене през целия живот“.

#### 1.2. Стратегии в дейността на училището:

- за високо качество на подготовката на учениците;
- за диференциация: това, с което училището се отличава от другите;
- за диверсификация: увеличаване многообразието от дейности;
- за демокрация и хуманизация: ученикът в центъра на цялата дейност, индивидуална грижа и внимание на неговото развитие и обучение;
- иновационна стратегия;
- връзки с обществеността.



## **V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

### **1. ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИ И РЕГИОНАЛНИ СТРАТЕГИИ И ПОЛИТИКИ**

Дейностите за осъществяване на образователната политика да бъдат ориентирани към:

- повишаване на качеството и резултатите от обучението
- повишаване на квалификациите на учителите чрез включването им в подходящи квалификационни форми
- участие в национални и международни проекти.

Дейностите да се групират в следните четири области:

I.Административно-управленска

II.Образователно-възпитателна

III.Квалификационна

IV.Социално-битова и финансова

I. Административно-управленска област

1.Административен контрол

Директорът и ЗДУД контролират и отговарят за:

- Водене на документацията по трудово-правните отношения
- Управление на финансовите средства и документационната им отчетност
- Изготвяне на списък-образец № 1 и заповедта за лекторските възнаграждения
- Изготвяне на статистически сведения
- Подготвят за утвърждаване от педагогическия съвет на списъка на учениците, които получават стипендии
- Снабдяване на училището с учебна и училищна документация
- Опазване и обогатяване на материалната база
- Търсят възможности за подпомагане на социално-слаби ученици
- Изпълнение и финансиране на текущи и основни ремонти
- Съдействат за ефективна съвместна работа с училищното настоятелство
- Дейността на непедagogическия персонал

Директорът и ЗДУД контролират:

- Правилното водене и съхраняване на училищната документация
- Прилагане и изпълнение на Правилника за дейността на училището

2. Педагогически контрол

Директорът и ЗДУД контролират и отговарят за:

- ЗДУД контролира изпълнението на дежурството от дежурните екипи учители и ученици
- Организацията на учебно-възпитателната работа на учители и възпитатели в учебните часове
- Контролират провеждането на занятия за ученика на индивидуално обучение
- Провеждането на изпити – зрелостни, за промяна на оценка, приравнителни-конкурсни и изпити на ученици на самоподготовка, за DSD, олимпиади, конкурси, състезания
- Организируют работата на зрелостната комисия и издаването на дипломите за средно образование
- Контролират издаването на свидетелства за основно образование
- Отговарят за правилното водене и съхраняване на личните дела
- Отговарят за ефективната работа на педагогическия съвет
- ЗДУД следи и контролира ритмичността в изпитванията и своевременното отразяване в ученическата книжка и в дневника
- Най-малко два пъти на срок помощник-директорът извършва проверка на дневниците и бележниците. Констатираните пропуски изписва в протоколи и докладва на заседание на педагогическия съвет; контролира своевременното им отстраняване
- Воденето на материалните книги се контролира от помощник-директорите по смени и от директора
- Движението на учениците се отразява в книгата за подлежащите и в личните картони
- Дейността на учителите за проверка на усвоените знания на входно и на изходно равнище



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

Директорът и помощник-директорът по УД контролират организирането и провеждането на часовете по избираема факултативна подготовка и спазването на нормативните изисквания за текущ контрол на усвоените знания.

### ПЛАН

#### за контролната дейност на директора за учебната 2022/2023 година

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен в изпълнение изискванията на чл. 257, ал. 1 и чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**I. На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училището:**

- учебно-възпитателната работа;
- квалификационна дейност;
- правилното водене и съхранение на документацията.
- спазване на трудовата дисциплина;
- отсъствията на учениците от училище и спазването на училищните правила;
- спазване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в т.ч. спазване на Мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията COVID – 19 в ГПЧЕ "Ромен Ролан";
- социално-битова и стопанска дейност;
- административна дейност;
- финансова дейност;

**II. Цел на контролната дейност:**

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Спазване изискванията на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

**III. Задачи на контролната дейност:**

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на целите на учебно – възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно – възпитателната работа.
3. Правилното водене и съхранението на училищната документация, документацията по трудово-правните отношения и финансовата документация.
4. Спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна безопасност с акцент върху спазване на Мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията от COVID – 19.
5. Организацията на провеждане на обучение в електронна среда.
6. Организиране и провеждане на изпити.
7. Спазването на училищните правилници, планове, графици, заповеди и др.
8. Установяване на качеството на организацията на учебно-възпитателния процес.
9. Спазването на трудовата дисциплина и седмичното разписание, пропускателния режим, дежурствата в училище.
10. Ограничаване на броя на отсъствията на учениците от училище.
11. Изпълнение на препоръките, направени от експерти на МОН, РУО и др. институции.
12. Опазване и обогатяване на материално – техническата база.

**IV. Обект и предмет на контролната дейност:**

1. Учебната и възпитателната дейност на учителите и изпълнението на държавните образователни стандарти.



2. Дейности по спазване и изпълнение изискванията на нормативните документи на средното образование, кодекса на труда, длъжностните характеристики и др., както и изискванията, регламентирани във вътрешноучилищни правилници, планове, графици, заповеди и др.
3. Изпълнение на решенията на Педагогическия съвет.
4. Учебната дейност.
5. Дисциплината и отсъствията на учениците.
6. Опазването на училищното имущество.
7. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация.
- 8 Дейностите, свързани с опазване здравето и живота на учениците, спазване изискванията на безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана с акцент върху спазване на Мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията COVID – 19.
9. Квалификационна дейност.
10. Дейностите по изпълнение на изискванията на проекти и програми, в които училището участва.
- 11.Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО и от МОН.
12. Финансово-счетоводната дейност.

#### **V. Форми на контролната дейност:**

1. Педагогически контрол.

Педагогическият контрол се осъществява чрез:

1. 1.1. Тематични проверки.
  2. 1.2. Текущи проверки.
2. Административен контрол.

Административният контрол се осъществява чрез:

- 2.1. Проверки на училищната документация, свързана с учебния процес.
- 2.2. Проверки на документацията, свързана с трудово-правните отношения, административната дейност, финансово-счетоводната и стопанска дейност, здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- 2.3. Проверки по спазване изискванията на нормативни документи и вътрешноучилищни правилници, планове, графици, заповеди.

#### **VI. Форми и график на контролната дейност.**

1. Педагогически контрол.
- 1.1. Тематични проверки.

#### **5. График на контролната дейност**

Графикът на контролната дейност е важна част от плана за контролната дейност, защото в него се включва информация какъв контрол, кога, по отношение на кого ще бъде извършен. Възможни са и в практиката се прилагат различни подходи:

- според видовете контрол;
- според обекта или предмета на контрол;
- календарен график на контролната дейност и др.

Важно е при планирането да се постигне добър обхват (да бъде планиран контрол, свързан с всички важни аспекти от дейността в училището), планираният контрол да бъде реалистичен (изпълним) и добре разположен във времето (за да може да се съчетава с останалите управленски функции на директора).

#### **VI. Форми и график на контролната дейност.**



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

1. Педагогически контрол.

1.1. Тематични проверки.

| №      | Форма/тема на проверката  | срок                             |
|--------|---|----------------------------------|
| 1.1.1  | Проверка за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд и правилата за пожарна безопасност.   | септември                        |
| 1.1.2  | контрол по изпълненията на задълженията на класните ръководители – запознаване на учениците с правилника на училището, проведени беседи за противоепидемични мерки, проведени инструктажи, контрол върху коректното вписване на данни в електронния дневник.; | Септември-октомври               |
| 1.1.3  | превантивен контрол относно спазване на седмичното разписание за първи учебен срок;   | ежемесечно                       |
|        | превантивен контрол относно задълженията на учителите като класни ръководители;   | септември                        |
| 1.1.4  | проверка по спазване на изискванията при изготвяне на график за контролни и класни работи;  | септември                        |
| 1.1.5  | превантивен контрол върху участието на учителите и другите педагогически специалисти в предоставянето на обща подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;  | декември<br>март<br>юни          |
| 1.1.6  | Проверка за прилагане на заложените методи и постигането на очакваните цели в иновативните часове по чужд език в осми клас  | Веднъж на срок                   |
| 1.1.7  | проверка на организацията на образователния процес чрез наблюдение в учебен час – първо посещение при новоназначени учители;  | Октомври-ноември                 |
| 1.1.8  | контрол върху провеждането на часовете и водене на документацията по НП „Ученически олимпиади и състезания“, Модул 2;   | Декември<br>май                  |
| 1.1.9  | контрол по изготвяне на седмичното разписание   | в началото на всеки учебен срок; |
| 1.1.10 | тематична проверка „Организация и ефективност на консултациите по учебни предмети, провеждани от учителите“;  | февруари                         |
| 1.1.11 | тематична проверка „Използване от учителите на интерактивни методи за повишаване на мотивацията за учене на учениците“  | януари                           |
| 1.1.12 | проверка по вписване/актуализиране на данни в личните ел. картони на учениците;   | юни                              |



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

|        |   |           |
|--------|---|-----------|
|        |   | юли       |
| 1.1.13 | тематична проверка за оценяването на постиженията на учениците като мотивиращ и възпитателен фактор. Ритмичност на оценяването и спазване на Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяването | постоянен |

### 1.2. Текущи проверки.

| №      | Форма/тема на проверката  | срок                                   |
|--------|---|--|
| 1.2.1  | текуща проверка по спазване на графика за дежурство и контрола на пропускателния режим  | ежеседмично                            |
| 1.2.2  | проверка по ежедневното и правилно водене на електронния дневник;   | ежедневно                              |
| 1.2.3  | проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по факултативна подготовка  | Не по-малко от два пъти на учебен срок |
| 1.2.4  | Контрол върху отсъствията на учениците:<br>- за отсъствията по уважителни причини – чрез проверка и въвеждане в училищната електронна информационна система на информация за представените документи за извиняване на отсъствията;<br>- за отсъствията по неуважителни причини – чрез ежеседмични срещи с учениците, допуснали отсъствия през предходната седмица | Ежедневно<br><br>Ежемесечно            |
| 1.2.5  | Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по факултативна подготовка  | не по-малко от два пъти на учебен срок |
| 1.2.6  | Контрол по спазване графика за класните и контролни работи  | постоянен                              |
| 1.2.7  | контрол по подаване на данни в модул „Отсъствия“;   | ежемесечно                             |
| 1.2.8  | проверка на присъствието на учениците в училище; Проверка на извинителни бележки, медицински бележки и други документи оправдаващи отсъствия на учениците.  | два пъти на срок                       |
| 1.2.9  | проверка по спазване на изискванията на Наредба 11/ 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците   | постоянен                              |
| 1.2.10 | проверка на дейностите по иновацията в VIII клас – работата на ПУО, планирани и проведени срещи;  | ноември                                |
| 1.2.11 | проверка на организацията на образователния процес чрез наблюдение в учебен час   | постоянен                              |
| 1.2.12 | проверка на изпълнението на дейности в часовете за „Занимания по интереси“  | ежемесечно                             |





## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

|        |  |                          |
|--------|--|--------------------------|
| 1.2.13 | проверка спазване на учебната програма по определени предмети и учебното съдържание, отразено в ел. дневниците на паралелките;   | веднъж на всеки срок     |
| 1.2.14 | текуща проверка на дейностите по иновацията в VIII клас – отчитане напредъка на учениците – чрез наблюдение на работата им в час, чрез обсъждане с учителите, чрез проучване мнението на родителите; | януари                   |
| 1.2.15 | проверка за ефективността на дейността на наставниците на новоназначени учители – план, изпълнение и резултати;  | по веднъж на учебен срок |
| 1.2.16 | проверка на часовете по БДП и на заложените теми   | по веднъж на срок        |
| 1.2.17 | Графика за провеждане на ФП, допълнителната работа с ученици, часа за спортни дейности, дейности по интереси.  | два пъти за учебен срок  |

### 2. Административен контрол

#### 2.1. Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес.

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 2.1.1 | Проверка на личните картони на учениците, обучаващи се в дневна форма на обучение   | юни<br>юли                                    |
| 2.1.2 | Проверка на декларациите за лекторските часове  | ежемесечно                                    |
| 2.1.3 | Проверка на воденето на протоколите и книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.   | след всяко заседание на пс                    |
| 2.1.4 | Проверка на личните картони на учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение  | след приключване на съответната изпитна сесия |
| 2.1.5 | Проверка на регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация и съответствието ѝ с дневниците на паралелките, книгата за подлежащи на задължително обучение ученици, издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация, главната книга, личните картони | юли   |
| 2.1.6 | Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение ученици   | септември<br>декември                         |
| 2.1.7 | Проверка на воденето на летописната книга   | постоянен                                     |
| 2.1.8 | Проверка на издадените дипломи за завършено средно образование и съответствието им с останалата задължителна училищна документация.   | юни   |
| 2.1.9 | Проверка на дневника за регистриране на болничните листове  | ежемесечно                                    |



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

2.2. Проверка на документацията, свързана с трудово-правните отношения, административната дейност, финансово-счетоводната и стопанска дейност, здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

|       | Форма/Тема на проверката  | Срок                         |
|-------|---|------------------------------|
| 2.2.1 | Книги за инструктаж по безопасност и здраве при работа.   | октомври<br>декември<br>март |
| 2.2.2 | Финансово-счетоводни документи  | Постоянен                    |
| 2.2.3 | Книга за регистриране на даренията  | Декември                     |
| 2.2.4 | Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала.                             | Октомври<br>март             |
| 2.2.5 | Длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация | При всяка промяна            |

2.3. Проверки на материалната база.

|       | Форма/Тема на проверката   | Срок      |
|-------|--|-----------|
| 2.3.1 | Опазването на материално-техническата база и поддържане състоянието на училищната сграда | Постоянен |
| 2.3.2 | Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи.                   | постоянен |

2.4. Проверки по спазване изискванията на нормативни документи и вътрешноучилищни правилници, планове, графици, заповеди

|       | Форма/Тема на проверката  | Срок      |
|-------|---|-----------|
| 2.4.1 | Изискванията на трудовото законодателство.                                      | постоянен |
| 2.4.2 | Изискванията за безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана.         | постоянен |
| 2.4.3 | Изискванията за обучение и труд в условията на извънредна епидемична обстановка | постоянен |
| 2.4.5 | Правилника за устройството и дейността на училището.                            | постоянен |
| 2.4.6 | Дневния режим на училището.   | постоянен |
| 2.4.7 | Седмичното разписание   | постоянен |
| 2.4.8 | Спазването на пропускателния режим в училището.                                 | постоянен |

### 6. Отчитане на резултатите от проверките

Един от основните принципи на контролната дейност е предоставянето на своевременна и пълна информация на всички заинтересовани страни относно осъществения контрол на заседание на ПС. Отчетността има значение и от гледна точка на изводите, които се правят, набелязаните мерки и срокове за усъвършенстване на училищната практика.

ГРАФИК  
НА ЧАСОВЕТЕ НА ДИРЕКТОРА  
НА ГПЧЕ "РОМЕН РОЛАН" ГРАД СТАРА ЗАГОРА



# ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

## ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Сряда – 5 и 6 час в 11,„е” клас, III Модул 1 „Устно общуване“

## РАБОТНО ВРЕМЕ НА ДИРЕКТОРА НА ГПЧЕ "РОМЕН РОЛАН" ГРАД СТАРА ЗАГОРА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

ОТ 9,00 ЧАСА ДО 17,30 ЧАСА  
ПОЧИВКА ОТ 12,30 ЧАСА ДО 13,00 ЧАСА

## РАБОТНО ВРЕМЕ НА ЗАМЕСТНИК - ДИРЕКТОРИТЕ НА ГПЧЕ "РОМЕН РОЛАН" ГРАД СТАРА ЗАГОРА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

ЗАМЕСТНИК – ДИРЕКТОРИТЕ РАБОТЯТ НА ДВЕ СМЕНИ:

- I – ВА СМЯНА ОТ 7,00 ЧАСА ДО 15,30 ЧАСА;  
ПОЧИВКА – ОТ 12,30 ЧАСА ДО 13,00 ЧАСА
- II – РА СМЯНА – ОТ 11,00 ЧАСА ДО 19,30 ЧАСА;  
ПОЧИВКА – ОТ 12,30 ЧАСА ДО 13,00 ЧАСА

## РЕЖИМ НА ОБУЧЕНИЕ В ГПЧЕ "РОМЕН РОЛАН" ГРАД СТАРА ЗАГОРА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

1. РЕЖИМ НА ОБУЧЕНИЕ – ДВУСМЕНЕН

2. НАЧАЛЕН ЧАС

- I – ВА СМЯНА – ОТ 7,30 ЧАСА ДО 13,10 ЧАСА
- II – РА СМЯНА - ОТ 13,20 ЧАСА ДО 19,00 ЧАСА

3. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА КЛАСОВЕТЕ ПО СМЕНИ

- VIII , IX И X КЛАС СЕ ОБУЧАВАТ I-ВА СМЯНА ПРЕЗ МЕСЕЦИТЕ:  
СЕПТЕМВРИ, НОЕМВРИ, ЯНУАРИ, МАРТ, МАЙ
- XI И XII КЛАС СЕ ОБУЧАВАТ I-ВА СМЯНА ПРЕЗ МЕСЕЦИТЕ:  
ОКТОМВРИ , ДЕКЕМВРИ, ФЕВРУАРИ, АПРИЛ, ЮНИ

## РАБОТНО ВРЕМЕ НА КАНЦЕЛАРИЯТА НА ГПЧЕ "РОМЕН РОЛАН" ГР. СТАРА ЗАГОРА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

1. КАСИЕР – ДОМАКИН

ОТ 8,00 ЧАСА ДО 16,30 ЧАСА  
ПОЧИВКА – ОТ 12,30 ЧАСА ДО 13,00  
ЧАСА

2. ЗАТС

ОТ 8,30 ЧАСА ДО 17,00 ЧАСА  
ПОЧИВКА – ОТ 12,30 ЧАСА ДО 13,00  
ЧАСА



**ПЛАН**

**ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА ГПЧЕ „РОМЕН РОЛАН”  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Месец септември

1.1. Приемане на документи:

- 1.1.1. Приемане на Правилник за дейността на ГПЧЕ „Ромен Ролан“;
- 1.1.2. Приемане на календарен план за дейността на ГПЧЕ „Ромен Ролан“;
- 1.1.3. Приемане на формите на обучение в ГПЧЕ „Ромен Ролан“;
- 1.1.4. Приемане мерки за повишаване качеството на образованието в училище;
- 1.1.5. Приемане на етичен кодекс на общността;
- 1.1.6. Определяне на учебните смени и график на седмичното разписание за различните степени на обучение;

на обучение;

1.1.7. Приемане Програма за превенция на ранното напускане на училище;

1.1.8. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

1.1.9. Занимания по интереси за учебната 2022/2023 година;

1.1.10. Приемане на БУВОТ; 1.2.

Определяне на комисии по:

- диференцираното заплащане: комисии и критерии;

- безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни бедствия, пожари, наводнения и други;

-УКБППМН;

-Комисия за справяне с тормоза в училище;

-Стратегия за намаляване дела на отпадналите и преждевременно напуснали образователната система;

-Интердисциплинарен екип за превенция на тормоза и насилието в училище;

1.3 Определяне формите на обучение в ГПЧЕ „Ромен Ролан“ за учебната

2022/2023 година. Определяне реда и условията и изготвяне на заповеди за ученици, явяващи се на изпити-поправителни, приравнителни и изпити на ученици на самостоятелна форма на обучение.

Приемане на график за провеждане на редовна сесия за ученици в самостоятелна форма на обучение.

1.4 Доклад за резултатите на учениците на самостоятелна форма на обучение и на явяващите се на приравнителни и поправителни изпити.

1.5 Избор на комисия по стипендиите.

1.6 Определяне на единна образователна платформа за обучение от разстояние в електронна среда.

Месец октомври

1. Анализ на резултатите от контролните изпитвания за входящо равнище – отг. ЗД УД

2. Уточняване на екипите от учители, които ще работят по съвместни проекти – отг.

Координаторите

3. Приемане на план за работата на ученическия съвет.

Месец ноември и декември

1. Изслушване на информацията от родителските срещи;

2. Приемане на задълженията за провеждане на изпити за DSD в XII клас;

3. Организация за DELF - изпит за френска езикова диплома;



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

### Месец януари

1. Обсъждане и приемане на държавния план-прием за учебната 2023/2024 година. Определяне на балообразуващите предмети;
2. Анализ на проверката на училищната документация – отг. ЗД УД;
3. Отчет-анализ на резултатите от първия учебен срок – отг. ДИРЕКТОР и ЗДУД ;
4. Анализ на резултатите от дейностите по иновацията в училище. Отчитане на напредъка, планирани мерки.

### Месец февруари

1. Приемане и утвърждаване на графика за контролните и класните работи за втория учебен срок – отг. ЗДУД

### Месец март

1. Разглеждане поведението на учениците и впечатленията от проведените родителски срещи; Мерки за подобряване на дисциплината на учениците;

### Месец април

1. Анализ на състоянието на училищната документация. Докл. Директор
2. Обсъждане на резултатите от проведените изпити: DELF, DSD
3. Приемане на план за организация и приключване на обучението на XII клас и провеждането на ДЗИ.
4. Обсъждане на предложения за училищните печатни издания – сп. "Пътеки" и вестник „Репортер RR”.

### Месец май

1. Изслушване на информация от зрелостната комисия за допускането на ученици до зрелостни изпити – отг. кл. р-ли на XII клас и ЗДУД.
2. Избор на знаменосци.

### Месец юни

1. Анализ на резултатите за II-ри учебен срок на учебната 2022-2023 година, ДЗИ и НВО в X клас – отг. Директор и ЗДУД.
2. Информация за дейността на Ученическия съвет.
3. Изготвяне на график за поправителната сесия.
4. Доклад за резултатите от седмицата на представителните изяви по иновативните дейности в VIII клас;

### Месец юли

1. До 10 юли – прием и анализ на резултатите от учебната 2022/2023 г.
2. Изготвяне на състава на комисиите, които ще работят по приема на ученици за учебната 2023/2024 година – отг. Дир. и ЗДУД
3. Анализ на резултатите от въведената иновация в преподаването на език в VIII клас.

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ в Гимназия с преподаване на чужди езици „Ромен Ролан“ за УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2021/2022 г.

В Гимназия с преподаване на чужди езици „Ромен Ролан“ работят 83 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

| Длъжност | Директор | Зам. директор | Пед. съветник | Психолог | Главен учител | Старши учител | Учител |
|----------|----------|---------------|---------------|----------|---------------|---------------|--------|
| Брой     | 1        | 2             | 1             | 1        | 1             | 51            | 26     |

Носители на ПКС са 47 от тях, разпределени както следва:

| ПКС                            | I ПКС | II ПКС | III ПКС | IV ПКС | V ПКС |
|--------------------------------|-------|--------|---------|--------|-------|
| Брой педагогически специалисти | 0     | 10     | 4       | 11     | 22    |

През предходната учебна година педагогическите специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива в следните тематични направления:

| Ниво на квалификационни форми  | Оперативни програми и проекти  | Национални програми на МОН за квалификация | Регионални програми за квалификация | Общински програми за квалификация | Вътрешно институционални |
|--------------------------------|--|--|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Брой педагогически специалисти |  |  |                                     |                                   | 74                       |
| Тематични направления          | Подобряване на работата с ученици за постигане на по-добри резултати;<br>Квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри.<br>Педагогика и психология<br>Информационни технологии<br>Нормативни документи |  |                                     |                                   |                          |

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за уч. 2021/2022 г. година са предвидени средства в размер на 24 000 лв. и са разходвани 15 557 лв.

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- експериментиране с нови идеи;
- създаване на нови контакти.

Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми са срещани поради провеждането им по време на учебни занятия, което е свързано с отсъствия на учители и осигуряване на заместване.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

### 2. Цел

Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

### 3. Задачи

3.1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

3.2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

3.3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

3.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;

### 4. Очаквани резултати

4.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

4.2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

4.3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4.4. Формиране на професионални умения у младшите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

### 5. Вътрешнинституционална квалификационна дейност

#### 5.1. Направления:

Педагогика и психология;

Информационни технологии;

Иновации в образованието;

В помощ на класния ръководител.

#### 5.2. Календарен план на квалификационните дейности

| Период на провеждане | Тема на квалификационната дейност | Форма на провеждане               | Целева група                     | Обучител или ръководител | Отговарящ за провеждането            |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| Целогодишно          | Работа в електронни платформи     | Консултации, практически семинари | Всички педагогически специалисти | Учители по ИТ            | Комисия по квалификационната дейност |



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

|             |  |                             |                                  |  |  |
|-------------|--|-----------------------------|----------------------------------|--|--|
| целогодишно | Квалификационни форми съгласно плановете на методическите обединения | По избор                    | Всички педагогически специалисти | Главни учители, председатели на методически обединения | Главни учители                                 |
| целогодишно | Иновативното обучение в 8 клас                                       | Работни срещи и дискусии    | Учители в 8 клас                 | Учители в 8 клас                                       | Учители в 8 клас                               |
| септември   | Да си учител в ГПЧЕ „Ромен Ролан“                                    | Дискусионен форум           | Педагогически специалисти        | Педагогически съветник, психолог, директор             | Директор, комисия по квалификационната дейност |
| октомври    | Правила и норми на взаимоотношенията ученик-учител-родител           | Лектория, дискусионен форум | 70 педагогически специалисти     | Петя Тодорова Радка Радева                             | Комисия по квалификационната дейност           |
| октомври    | В помощ на класния ръководител I                                     | Дискусионен форум           | 40 педагогически специалисти     | Петя Тодорова Радка Радева                             | Комисия по квалификационната дейност           |
| октомври    | Информационни технологии I   | Практическо обучение        | 20 педагогически специалисти     | Учители по ИТ и други                                  | Комисия по квалификационната дейност           |
| ноември     | Какви са съвременните деца и как най-добре учат?                     | Лектория, дискусионен форум | 70 педагогически специалисти     | Петя Тодорова Радка Радева, учители по психология      | Комисия по квалификационната дейност           |
| ноември     | Споделяне на добри практики, иновации и др.                          | Лектория, дискусионен форум | 70 педагогически специалисти     | Учители  | Комисия по квалификационната дейност           |
| ноември     | В помощ на класния ръководител II                                    | Дискусионен форум           | 40 педагогически специалисти     | Петя Тодорова Радка Радева                             | Комисия по квалификационната дейност           |





|          |   |                              |                              |   |                                      |
|----------|---|------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------------|
| декември | Училищните сцени във филмите – какво можем да научим от тях | Дискусия - семинар           | 50 педагогически специалисти | Петя Тодорова<br>Радка Радева                           | Комисия по квалификационната дейност |
| февруари | Как да оценим работата си и да извлечем полза от това?      | Лектория, дискуссионен форум | 70 педагогически специалисти | Петя Тодорова<br>Радка Радева,<br>учители по психология | Комисия по квалификационната дейност |
| февруари | Информационни технологии II                                 | Практическо обучение         | 20 педагогически специалисти | Учители по ИТ и други                                   | Комисия по квалификационната дейност |
| февруари | В помощ на класния ръководител III                          | Дискуссионен форум           | 40 педагогически специалисти | Петя Тодорова<br>Радка Радева                           | Комисия по квалификационната дейност |
| март     | Педагогически „истини“, не издържали проверката на времето  | Лектория, дискуссионен форум | 70 педагогически специалисти | Петя Тодорова<br>Радка Радева,<br>учители по психология | Комисия по квалификационната дейност |
| март     | В помощ на класния ръководител IV                           | Дискуссионен форум           | 40 педагогически специалисти | Петя Тодорова<br>Радка Радева                           | Комисия по квалификационната дейност |
| април    | Споделяне на добри практики, иновации и др.                 | Лектория, дискуссионен форум | 70 педагогически специалисти | Учители   | Комисия по квалификационната дейност |

**6. Извънинституционална квалификационна дейност**

| Период на провеждане | Тема на квалификационната дейност | Форма на провеждане | Целева група | Обучител или обучителна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри | Отговарящ за провеждането |
|----------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------|--|---------------------------|
|----------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------|--|---------------------------|



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

|                          |  |                      |  |  |  |
|--------------------------|--|----------------------|--|--|--|
| по график на РУО         | Септемврийски съвещания                      | Съвещания            | Всички педагогически специалисти                         | РУО, МОН   | Не е необходимо финансиране                            |
| Целого-дишно             | Тема по избор на учителите                   | Квалификационен курс | 30 педагогически специалисти                             | ДИПКУ  | ГПЧЕ „Ромен Ролан”                                     |
| По график на асоциациите | Годишни конференции                          | Конференция          | 10 педагогически специалисти                             | Асоциации  | Асоциации  |
| По график                | Тема, определена от институцията организатор | Семинар              | 4 учители по АЕ  | Британски съвет  | Британски съвет  |
| По график                | Тема, определена от институцията организатор | Семинар              | 10 учители по АЕ   | Издательства-Express publishing, OUP, Клет България    | Издательства   |
| По график                | Тема, определена от институцията организатор | Семинар              | 4 учители по ФЕ  | Френски институт                                       | Френски институт                                       |
| По график                | Тема, определена от институцията организатор | Семинар              | 4 учители по НЕ  | Гьоте институт   | Гьоте институт   |
| По график                | DSD изпити                                   | Семинар              | 4 учители по НЕ  | Консултантски отдел към посолството на Германия, София | Консултантски отдел към посолството на Германия, София |
| По график                | Тема, определена от институцията организатор | Курс                 | 2 учители по предмети от КОО „Природни науки и екология” | СУ „Св. Климент Охридски”                              | ГПЧЕ „Ромен Ролан”                                     |

### 7. Мониторинг и контрол на училищно ниво

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

- Критерии и индикатори за качествена оценка:
  - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
  - приложимост на наученото;
  - влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
  - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
  - реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
  - промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- Критерии и индикатори за количествена оценка:
  - брой участия в обучения;
  - видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, главни учители, счетоводител.

В частта извънучилищна квалификационна дейност се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификационна дейност – от главните учители съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

### 8. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
  - покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
  - присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
  - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
  - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
  - брой участници.
- Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2019/2020 г., в която се описва:
  - тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
  - организационна форма на предлаганата квалификация;
  - дата на провеждане;
  - място на провеждане;
  - време на провеждане в астрономически часове и минути;
  - работни материали;
  - място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
  - ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класьор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

### 9. Финансово осигуряване

9.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2022/2023 г. 26 400 лв.

9.2. За сметка на НП „Квалификация“.

9.3. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.

## VII. НЕОБХОДИМИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ във връзка с изпълнението на годишния план и реализиране на цялостната училищна политика

1. Взаимодействия с институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики: МОН, РУО, областна и общинска администрация, МКБППМН, МВР, РДСП, ОЗД към ДСД, ДАЗД и др.
2. Взаимодействия с родители.



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

3. Взаимодействия с институции и структури с обществено значение (РБ, РИМ, читалище, спортни клубове и др), сдружения и НПО и др.

### ИЗВЪНУЧИЛИЩНА ДЕЙНОСТ

Извънучилищната и извънкласната дейност трябва да отговарят на специфичните потребности и интереси на учените, с които да придобият изпреварващи времето знания и умения, които формират ценностни нагласи и развиват способността на учениците да се адаптират към околния свят, към бързо променящата се социална среда.

Целта и задачите на извънкласната и извънучилищната дейност са за формиране на гражданска, нравствена, научна, познавателна, естетическа, правова, физическа, здравна, екологическа култура на личността

### Календарен план на дейностите в ГПЧЕ "Ромен Ролан" за 2022-2023 учебна година:

Септември 2022 - 16.09.22 г.

Отбелязване 147 години от Старозагорското въстание

Отг. Учители по история

Септември 2022 – 22.09.22 г.

115 години независима България - Участие в междуградските тържества по повод деня на независимостта на България

Отг. Учители по история

Септември 2022 – 22.09.22 г.

Отбелязване на Европейския ден на мобилността

Отг. Учители по география и икономика

Септември 2022 - 26.09.22 г.

Отбелязване на Деня на европейските езици

Отг. главните учители

Септември 2022 – януари 2023 г.

Конкурс за участие в Програмата за обучение на ученици YES и БАЧ

Отг. учителите по английски език 9., 10. Клас

Септември 2022 – 20 -28.09.2022 г.

Участие в Евроседмица в Дания (Калундборг) и Швеция (Калмар). Участват осем ученици и двама учители Тема: „Устойчиво развитие в училище, града, страната“.

Отг. Мима Бакоева и Виолета Стоева

Октомври – 01.10.22 г.

Откриване на глава V на „Книги за всички“

Отг. Евгени Черепов

Октомври 2022 г.

Участие в международна регионална симулация на ЕП, организирана от „Европа директно“ и представителството на ЕП в София

Отг. Учители по философия

Октомври 2022- юни 2023 г.

Участие в Международна награда на херцога на Единбург - водеща младежка програма за личностното развитие и постижения

Отг. Мими Бакоева, Лидери на Наградата



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

Октомври 2022- юни 2023 г.

Включване на ученици от гимназията в спортни мероприятия и събития инициирани и организирани от Община Стара Загора

Отг. Учителите по физическо възпитание и спорт

Октомври 2022 г.

Участие в парламентарната сесия на Младежки воден парламент –

Отг. Екоклуб „Приятели на водата ,Боряна Бочукова

Октомври 2022 – Май 2023 г.

Подготовка на ученици за участие в състезание за речеве и комуникативни умения – BEST

Отг. Виолета Стоева

Октомври 2022 – Април 2023 г.

Съдействие за провеждане на изпити на Кеймбридж за придобиване на сертификат.

Отг: Т. Стаматова

Октомври 2022 г.

Участие в математически турнир „Д-р Светлозар Дойчев“

Отг. учителите по математика

Октомври 2022 – 8-23.10.2022 г.

Участие в Европейската седмица на програмирането # CodeWeek

Отг. учителите по информатика и информационни технологии

Октомври 09-16.10.2022 г.

Обмен в Швеция по проект Еразъм+ Ме Тоо: Empathy for EU, тема "Емпатия и социални медии". Участват осем ученици и двама учители от ГПЧЕ "Ромен Ролан".

Отг. Калина Влайчева и Емил Беров

Октомври 2022 – юни 2023 г.

Участие в „Международни младежки дебати“

Отг. Здравко Личев

05.10.2022 г.

Участие в тържествата по случай Деня на Стара Загора

Отг. учителите по физическо възпитание и спорт, учители по история

Октомври 2022 – 17.10.22 г.

Организиране на почистваща акция на територията на р. Бедечка, заедно с провеждането на мониторинг на водите

Отг. учители по география и икономика

Октомври 2022 г.

Отбелязване Международния ден на ООН, основаването на организацията и приемането на България за пълноправен член

Отг. Учители по философия

Октомври 2022 г.

Избор на Ученически съвет

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева

Октомври – ноември 2022

Викторина за 8 клас по повод „Деня на народните будители“



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева

Октомври 2023 г.

Спортен празник на гимназията

Отг. Учителите по физическо възпитание и спорт

Ноември 2022 г.

Отбелязване на деня на народните будители и 200 години от рождението на Паисий Хилендарски

Отг. учителите по история

Ноември 2022 г.

70 години от подписването на Европейската конвенция за човешките права

Отг. учителите по история и философия

Ноември 2022 - 16.11. 2022 г.

Ден на толерантността

Отг. Учителите по философия, Петя Тодорова и Радка Радева

Ноември 2022 – 27.11.2022 г.

Международен ден на туризма – беседа и викторина

Отг. Учители по география и икономика

Ноември 14-20.11.2022 г.

Обмен в България в ГПЧЕ "Ромен Ролан" по проект Еразъм+ Me Too: Empathy for EU, тема "Емпатия и лидерство". Участват двадесет и четирима ученици от ГПЧЕ "Ромен Ролан", по осем от Швеция, Португалия и Холандия и по двама техни учители.

Отг. Калина Влайчева и Емил Беров

Ноември 2022 г.

Пилотен изпит 12. клас по немски език за Немска езикова диплома

Отг. Здравко Личев

Ноември – декември 2022, март – април 2023 г.

Публична реч и Дебати на английски език

Отг. учителите по английски език

Ноември 2022 - Януари 2023 г.

Писмен и устен изпит по немски език за Немска езикова диплома – 12. клас.

Отг. Здравко Личев

Декември 2022 - 01.12.2022 г.

Отбелязване на Световния ден за борба със СПИН

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, Ученически съвет

Декември 2022 - 05.12.2022 г.

Отбелязване Деня на доброволчеството

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, Ученически съвет, учителите по философия

Декември 2022 г.

НП „Заедно в изкуствата и спорта“ модул 2, участие на групите по футбол и волейбол в приятелски коледен турнир

Отг. Бистра Иванова, Емил Иванов и Радостин Алтънски

Декември 2022 г.

Участие в Националния математически турнир „Иван Салабашев“



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

Отг. учителите по математика

Декември 2022 г.

Коледни благотворителни инициативи

Отг. Ученическият съвет

Декември 2022 г.

„Вземи си книга подарък за Коледа“

Отг. Евгени Черепов, „Книги за всички“

Януари – Февруари 2023 г.

Изготвяне на презентации по повод 1160 години от началото на покръстването 863 година и 1130 години от Преславския събор и възкачването на трона на цар Симеон Велики

Отг. Учители по история

Януари 2023 - 11.01. 2023 г.

Световният ден на думата БЛАГОДАРЯ

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева

Януари 2023 - 29.01.2023 г.

Отбелязване патронния празник на гимназията

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, главните учители

Януари – февруари 2023 г.

Участие в националното състезание по математическа лингвистика

Отг. Евгения Кайрякова

Януари – Февруари 2023 г.

„Панаир на науките и изкуствата – ден на отворени врати“

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, учителите по предмети

Декември 2022 – април 2023 г.

Участие в общински, областен и национален кръг на олимпиади по различните предмети

Отг. учителите по предмети

Февруари 2023 – 02.02.23 г.

Изготвяне на презентация и информационни табла по повод 2 февруари – Деня на влажните зони

Отг. Екоклуб и учители по география и икономика

Февруари 2023 - 14.02.2023 г.

Училищен концерт за любовта

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, Ученическият съвет

Февруари 2023 - 19.02.2023 г.

Поднасяне на цветя пред паметника на Апостола – 19 февруари

Отг. Учители по история, Ученическият съвет

Февруари 06-12.02.2023 г.

Обмен в Холандия по проект Еразъм+ Ме Тоо: Empathy for EU, тема "Емпатия и културно многообразие". Участват осем ученици и двама учители от ГПЧЕ "Ромен Ролан"

Отг. Калина Влайчева и Емил Беров

Февруари 2023 г.



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

НП „Заедно в изкуствата и спорта“ модул 2, участие на групите по футбол и волейбол в приятелски срещи с други училища

Отг. Бистра Иванова, Емил Иванов и Радостин Алтънски

Февруари 2023 г.

Образованието и европеизацията – основна цел на българите -преди и сега – изготвяне на презентации и изложба.

Отг. Учителите по философия

Февруари 2023 г.

Писмен и устен изпит DELF scolaire за получаване на Европейска езикова диплома.

Отг. Директор и обединението по френски език

Февруари 2023 г.

Вечер на философията

Отг. учителите по философия

Февруари 2023 г.

Ден срещу агресията в училище („Ден на розовата тениска“) – последната сряда на месец февруари

Февруари – март 2023 г.

Изготвяне на изложба и презентации по повод 145 години от подписването на Сан-стефанския мирен договор и Освобождението на България

Отг. Учителите по история

Февруари – юни 2023 г.

Участие в общинския кръг на ученическите игри – бадминтон, баскетбол, волейбол, футбол, шах, тенис на маса

Отг. учителите по физическо възпитание и спорт

Март 2023 г.

Участие в конкурса на Софийския университет, посветен на Международния ден на философията „Българският път: перспективи...“

Отг. Учители по философия

Март – Юни 2023 г.

Конкурс по четене на немски език ‘‘Lesefuchs’’ в 8 клас

Отг. Учители по немски език

Март – Април 2023 г.

Участие в изданието „Пролет в Европа“

Отг. Учители по философия

Март 2023 г.

- Седмицата на Франкофонията
- подготовка и участие в конкурса Marathon d'écriture
- участие в състезанието по превод за 11 и 12 клас
- участие в състезанието по четене на френски романи Défi lecture за 10.клас
- подготовка и участие във фестивала на франкофонския театър

Отг. Учители по френски език

Март 2023 - 3.03.2023 г.

Отбелязване на Националния празник на България

Отг. Учителите по история





## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

Март 2023 - 22.03.2023 г.

Отбелязване Световен ден на водата  
Отг. Боряна Бочукова, Ал. Ярослав

Март 2023 г.

Участие в Международното математическо състезание „Европейско Кенгуру“  
Отг. учителите по математика

Март – април 2023 г.

Участие в състезание по математика и ИТ между езикови гимназии  
Отг. учителите по математика и ИТ

Април 2023 г.

НП „Заедно в изкуствата и спорта“ модул 2, участие на групите по футбол и волейбол в приятелски срещи с други училища  
Отг. Бистра Иванова, Емил Иванов и Радостин Алтънски

Април 2023 г.

Изложба по повод 147 години от избухването на Априлското въстание  
Отг. Учители по история и ПП История и цивилизации

Април 2023 - 22.04.2023 г.

Световен ден „Синдром на родителското отчуждение“  
Отг. Петя Тодорова, Радка Радева

Април 2023 - 22.04.2023 г.

Отбелязване Световния ден на Земята  
Отг. Боряна Бочукова, Ал. Ярослав

Април 2023 г.

Подготовка и участие във фестивала на франкофонския ученически театър  
Отг. учителите по френски език

Април – май 2023 г.

Участие в кампанията за кандидатстване след 7. клас  
Отг. Ръководството, главните учители, Петя Тодорова, Радка Радева, Ученическият съвет

Май 2023 г.

Отбелязване на 885 години от откриването на първата българска печатница от Теодосий Синаитски и 135 години от създаването на Висшето училище – първият български университет  
Отг. учителите по история

Май 2023 г.

Дни на българската литература в „Книги за всички“  
Отг. Евгени Черепов

Май 2023 г.

Представяне на печатните издания на училището – „Пътеки”, вестник „Репортер РР”  
Отг. редакторите

Май 2023 г.

Изпращане на Випуск‘ 2023г.  
Отг. класните ръководители на 12. клас

Май- Юни 2023 г.



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

„Шеметна надпревара” – състезание между учениците на ГПЧЕ „Ромен Ролан” , училищен и градски кръг.

Отг. Ученически съвет

Май – юни 2023 г.

Връчване на годишните награди на ученици за постижения в обучението по английски език

Отг. Таня Маджарова, Таня Стаматова, Мима Бакоева, Калина Влайчева и учителите по английски в 8 клас

Май 2023 – 11.05.2023 г.

Празник на Първоучителите, буквите, писменото слово

Тематично занятие в часа на класа.

Отг. Класни ръководители

Май 2023 - 24.05.2023 г.

Участие в тържественото шествие

Отг. учителите по физическо възпитание и спорт

Юни 2023 г.

Съвместни проектни инициативи с Районен съд Стара Загора

Отг. учителите по философия

Юни 2023 - 02.06.2023 г.

Тържествено отбелязване на Деня на Ботев

Отг. учителите по история

Юни 2023 – 05.06.23 г.

Акция за събиране на пластмаса по повод Световния ден на околната среда. Обособяване на своеобразен Музей на пластмасата

Отг. Екоклуб, учители по география и икономика

Юни 2023 г.

Проект РОНСАР за 3 седмично пребиваване и посещаване на учебни занятия на наши ученици във Франция, както и на френски ученици в нашата гимназия

- други проекти, предложени от МОН

Отг. Учители френски език

Юни 2023 г.

Празник на таланта – „Самодейност“

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, Ученическият съвет

Юни 2023 г.

НП „Заедно в изкуствата и спорта“ модул 2, участие на групите по футбол и волейбол в приятелски срещи с други училища

Отг. Бистра Иванова, Емил Иванов и Радостин Алтънски

Юни 2023 г.

Тържествено връчване на дипломите/DSD/DEL F на Випуск‘ 2023 г.

Отг. класните ръководители на 12. клас

Юни 2023 г.

Представяне на проекти от работата по иновацията в училище в „Седмица на гениалните идеи“

Отг. Учителите по чужд език в 8. клас

Юни 2023 г.



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

Лятно училище, Англия

Отг. Таня Маджарова, Таня Стаматова, учители по английски език в 8.клас.

Участие на ученици в олимпиади, конкурси и проекти.

Целогодишно участие в Еразъм+

Направление „Спорт“ – вж. Спортен календар на МОН за 2022-2023 г.

### РОДИТЕЛСКИ СРЕЩИ

#### 1. Среща с родителите на VIII клас

срок – преди 15.IX. отг. – класните ръководители, контролира - директор

#### 2. Обща родителска среща за запознаване с правилниците и изискванията към учениците в образователно – възпитателния процес. срок –

срок – посл. седмица на м. септември, отг. – класните ръководители, контролира – директор, ЗДУД

#### 3. Тематична родителска среща с консултации за текущ успех и поведение. Текущи проблеми. Резултати от приключването на I срок.

срок –I, III, отг. – класните ръководители, контролира – директор, ЗДУД

#### 4. Текущи резултати от образователно – възпитателния процес, избор на профилиращи предмети за II гимназиален етап. Прогнози за приключване на учебната година. срок –април – май

отг. – класните ръководители, контролира – директор, ЗДУД

При необходимост да се провеждат извънредни родителски срещи с отделни паралелки или класове.

Индивидуални срещи на родители с учители – по график за консултации, в зависимост от работното време на учителите, утвърден от ПС.

### СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

1. Да се създадат условия за подпомагане на нуждаещите се чрез ученическата общност, учителската колегия и училищното настоятелство, както и чрез алумни клуба към училището.
2. Да оказва помощ на родителите чрез предоставяне на информация за социална помощ.

### МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА

1. Да се извършва преглед на материалната база (сграден фонд) и се описват необходимите ремонти за включването им в ремонтната дейност и планираните капиталови разходи на Община Стара Загора

срок – постоянен ; отг. – Директор, Зам.-директори

2. Да се направи разпределение на класните стаи и кабинети и да се планира преминаване към кабинетна система на обучение. Да се определят отговорниците за опазване на училищното имущество.

Срок – 30.06.2023 г.

отг. – Директор, Зам.-директори



## ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОЛАН" – СТАРА ЗАГОРА

3. Да се привличат средства от дарения и други форми, с които да се подпомага дооборудването на кабинетите по Информатика, ИТ и по чужд език

срок - пост. отг. – главни учители, Директор, Зам.-директори

4. Обогатяване фонда на училищната библиотека чрез проекти и НП на МОН

срок - пост. отг. – Библиотекар, ЗДУД

5. Да се обезпечи училището с необходимата учебна и училищна документация. срок - пост.

отг. – Директор, Зам.-директори