



Утвърдил:

X

Теодора Николова
Директор

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ГПЧЕ „РОМЕН РОЛАН” ЗА
УЧЕБНАТА 2023/2024 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 2023/24 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 СТЕМ – 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 обмена 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 вознаграждения
- 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

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 2023/2024 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 трудовоправните 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 инфекция 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.

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



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

	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 март 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;	Октомвриноември
1.1.8	контрол върху провеждането на часовете и водене на документацията по НП „Ученически олимпиади и състезания“, Модул 2;	Декември 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
		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



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

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: - за отсъствията по уважителни причини – чрез проверка и въвеждане в училищната електронна информационна система на информация за представените документи за извиняване на отсъствията; - за отсъствията по неуважителни причини – чрез ежеседмични срещи с учениците, допуснали отсъствия през предходната седмица	Ежедневно 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
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 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 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

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 декември март
2.2.2	Финансово-счетоводни документи	Постоянен



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

2.2.3	Книга за регистриране на даренията	Декември
2.2.4	Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала.	Октомври 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.

РАБОТНО ВРЕМЕ НА ДИРЕКТОРА НА ГПЧЕ "РОМЕН РОЛАН"
ГРАД СТАРА ЗАГОРА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 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 2023/2024 ГОДИНА

ЗАМЕСТНИК – ДИРЕКТОРИТЕ РАБОТЯТ НА ДВЕ СМЕНИ:



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

- 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 2023/2024 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 , X И XII КЛАС СЕ ОБУЧАВАТ I-ВА СМЯНА ПРЕЗ МЕСЕЦИТЕ: СЕПТЕМВРИ,
НОЕМВРИ, ЯНУАРИ, МАРТ, МАЙ

 - IX И XI 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 2023/2024 ГОДИНА

- | | |
|--|--|
| 1. КАСИЕР – ДОМАКИН | |
| 2. ЗАТС | |
| ОТ 8,00 ЧАСА ДО 16,30 ЧАСА | ОТ 8,30 ЧАСА ДО 17,00 ЧАСА |
| ПОЧИВКА – ОТ 12,30 ЧАСА ДО 13,00
ЧАСА | ПОЧИВКА – ОТ 12,30 ЧАСА ДО 13,00
ЧАСА |

ПЛАН

ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА ГПЧЕ „РОМЕН РОЛАН” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 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;



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

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;

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 2023/2024 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;

Месец януари

1. Обсъждане и приемане на държавния план-прием за учебната 2024/2025 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 2023-2024 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 2023/2024 г.
2. Изготвяне на състава на комисиите, които ще работят по приема на ученици за учебната 2024/2025 година – отг. Дир. и ЗДУД
3. Анализ на резултатите от въведената иновация в преподаването на език в VIII клас.

1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2023/2023 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	5	47	26

Носители на ПКС са 36 от тях, разпределени както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти		9	4	11	26

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	2	-	28	14	70
Тематични направления	Подобряване на работата с ученици за постигане на по-добри резултати; Квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри. Педагогика и психология Информационни технологии Нормативни документи				

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за календарната 2023 г. са разходвани 10 439, 24 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.

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

новоначалените педагогически специалисти.

5. Вътрешинституционална квалификационна дейност

5.1. Направления:

Педагогика и психология;

Информационни технологии;

Иновации в образованието; Споделяне на добри практики;

В помощ на класния ръководител.

5.2. Календарен план на квалификационните дейности



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

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
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



ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ "РОМЕН РОДАН" – СТАРА ЗАГОРА					
октомври	Противодействие на използването на училището	Треници	70 педагогически специалисти	Петя Тодорова Радка Радева	Комисия по квалификационната дейност
октомври	Информационни технологии	Практическо обучение	30 педагогически специалисти	Учители по ИТ и други	Комисия по квалификационната дейност
ноември	Информационни технологии	Практическо обучение	30 педагогически специалисти	Учители по ИТ и други	Комисия по квалификационната дейност
ноември	Психологически аспекти на преподаването	Дискусионен форум	40 педагогически специалисти	Петя Тодорова Радка Радева	Комисия по квалификационната дейност
февруари	Медийна грамотност	Лектория, дискусионен форум	70 педагогически специалисти	Петя Тодорова Радка Радева, учители по психология	Комисия по квалификационната дейност
февруари	Информационни технологии	Практическо обучение	30 педагогически специалисти	Учители по ИТ и други	Комисия по квалификационната дейност
март	Педагогически „истини“, не издържали проверката на времето	Лектория, дискусионен форум	70 педагогически специалисти	Петя Тодорова Радка Радева, учители по психология	Комисия по квалификационната дейност
юли	Споделяне на добри практики, иновации и др.	Лектория, дискусионен форум	70 педагогически специалисти	Учители	Комисия по квалификационната дейност
септември	Предизвикателствата на новата учебна година	Лектория, дискусионен 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 организационна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждане-нето
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	Издательствата
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;



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

- 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 извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от главните учители съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

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;
 - ксерокопии 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 2023/2024 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 класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

9. Финансово осигуряване

9.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2024г. – 32 650 лв.

9.2. 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.
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 учениците, 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 2023-2024 учебна година

Септември 2023 – 10-17.09.2023

Участие в международна олимпиада по английски език – Букурещ, Румъния

Септември 2023 - 15.09.2023

Откриване на учебната година

Отг. Д. Матеева, Ев. Черепов , Г. Добрева, Р. Алтънски, Емил Иванов

Септември 2023 - 16.09.2023

Отбелязване 149 години от Старозагорското въстание

Отг. Учители по история

Септември 2023 – 22.09.2023

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

Отг. Учители по история

Септември 2023 – 22.09.2023

Отбелязване на Европейския ден на мобилността

Отг. Учители по география и икономика

Септември 2023 - 26.09.2023

Отбелязване на Деня на европейските езици

Отг. главните учители

Септември 2023 – 26.09.2023



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

Родителска среща – запознаване с правилника на гимназията и организационни въпроси – 9., 11. клас Отг. Класни ръководители

Септември 2023 – Януари 2024

Конкурс за участие в Програмата за обучение на ученици YES и БАЧ Отг. учителите по английски език 9., 10. клас

Септември 2023 – 28.09-05.10.2023 Участие

в Евроседмица в Италия(Емполи).

Участват осем ученици и двама учители Тема: „Културно наследство“.

Отг. Мима Бакоева и Ганка Добрева

Октомври 2023

Октомври – 02.10.2023

Откриване на глава VI на „Книги за всички“

Отг. Ев. Черепов

Октомври 2023 – 02.10.2023

Участие в национален кръг на състезание по четене на глас на немски език Отг.

Теодора Величкова

Октомври 2023 – 03.10.2023

Родителска среща – запознаване с правилника на гимназията и организационни въпроси – 8., 10., 12. клас

Отг. Класни ръководители

Октомври - 05.10.2023

Участие в тържествата по случай Деня на Стара Загора

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

Октомври 2023 – 7-22.10.2023

Участие в Европейската седмица на програмирането # CodeWeek

Отг. учителите по информатика и информационни технологии

Октомври 2023

Фотоизложба „ През обектива на ученика“

Отг. Мария Славчева, Петя Тодорова, Радка Радева

Октомври 2023

Избор на Ученически съвет

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, класни ръководители

Октомври 2023

Участие в парламентарната сесия на Младежки воден парламент

Отг. учителите по география

Октомври 2023 – Май 2024

Съвместни проектни инициативи с Районен съд Стара Загора

Отг. Учителите по философия



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

Октомври 2023 – Май 2024

Подготовка на ученици за участие в състезание за речев и комуникативни умения – BEST Отг. Калина Влайчева

Октомври 2023- Юни 2024

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

Отг. Мими Бакоева, Лидери на Наградата

Октомври 2023- Юни 2024

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 2023 – Юни 2024

Посещение на музеи, галерии и други културни институции и съвместна работа с тях Отг. учителите по история

Октомври 2023 – Юни 2024

Съвместна работа и срещи с представители на Тракийско дружество „Одринска епопея“, дружество „Шалом“, Регионална библиотека и РИМ – град Стара Загора, както и с видни общественици, учени и творци

Отг. учители по история и цивилизации

Октомври 2023 – Ноември 2024

Състезание по творческо писане на английски език

Отг. Таня Стаматова

Октомври 2023 – Юни 2024

Участие в „Международни младежки дебати“

Отг. Здравко Личев

Октомври 2023 – Юни 2024

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

Отг. учители по география и икономика

Октомври - Ноември 2023

Спортен празник на гимназията

Отг. Учителите по физическо възпитание и спорт

Октомври – Ноември 2023

Публична реч - МОН

Отг. учителите по английски език

Октомври – Ноември 2023

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



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

Отг. Учители по история, Петя Тодорова, Радка Радева, ученически съвет

Октомври 2023 - Април 2024

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

Ноември 2023

Ноември 2023 – 01.11.2023

Отбелязване на деня на народните будители

Отг. учителите по история

Ноември 2023 - 16.11. 2023

Ден на толерантността

Отг. Учителите по философия, Петя и Радка Радева

Ноември 2023 – 27.11.2023

Международен ден на туризма – беседа и викторина

Отг. Учители по география и икономика

Ноември 2023

Отбелязване на световния ден на философията

Отг. учителите по философия

Ноември 2023

Национална среща на изпитващите 12. клас за Немска езикова диплома Отг.

Здравко Личев

Ноември – 28.11.2023

Родителска среща – успех и дисциплина – 9., 11. клас

Отг. Класни ръководители

Ноември 2023 - Януари 2024

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

Отг. Здравко Личев

Декември 2023

Декември 2023 - 01.12.2023

Отбелязване на Световния ден за борба със СПИН

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, Ученически съвет

Декември – 05.12.2023

Родителска среща – успех и дисциплина – 8., 10.,12. клас

Отг. Класни ръководители

Декември 2023 - 05.12.2023

Отбелязване Деня на доброволчеството



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

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

Декември 2023

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

Отг. Емил Иванов и Радостин Алтънски

Декември 2023

Участие в Националния математически турнир „Иван Салабашев“

Отг. учителите по математика

Декември 2023

Коледни благотворителни инициативи

Отг. Ученическият съвет

Декември 2023

„Вземи си книга подарък за Коледа“

Отг. Евгени Черепов, „Книги за всички“

Декември 2023 – април 2024

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

Януари 2024 - 11.01. 2024

Световният ден на думата БЛАГОДАРЯ

Отг. Петя Тодорова, Радка Радева

Януари 2024 - 27.01.2024

Международен ден в памет на жертвите на Холокост

Отг. учителите по история и цивилизации

Януари 2024 - 29.01.2024

Отбелязване патронния празник на гимназията

Отг. Главните учители

Януари 2024 – Февруари 2024

Участие в националното състезание по математическа лингвистика

Отг. Евгения Кайрякова

Февруари 2024

Февруари 2024 - Март 2024

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

Петя Тодорова, Радка Радева, учителите по предмети

Февруари 2024 – 02.02.2024

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

Екоклуб и учители по география и икономика



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

Февруари 2024 - 19.02.2024

Поднасяне на цветя пред паметника на Апостола – 19 февруари

Отг. Учители по история, Ученическият съвет

Февруари 2024

Честване на 200 години от издаването на Рибния буквар на Доктор Петър Берон през 1824 г. Отг. учителите по история

Февруари 2024 – Март 2024

„България – древна и млада“ – изложба, посветена на националния празник на Република България.

Изложба и презентации, представящи културните постижения на българския народ Отг. учителите по история и цивилизации

Февруари 2024 – 14.02.2024

Концерт - ГПЧЕ „Ромен Ролан“ и приятели

Отг. Ганка Добрева, Петя Тодорова и Радка Радева

Февруари – 27.02.2024

Родителска среща – успех и дисциплина – 8., 10., 12. клас

Отг. Класни ръководители

Февруари 2024

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

Отг. Емил Иванов и Радостин Алтънски

Февруари 2024

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

Директор и обединението по френски език

Февруари 2024

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

Петя Тодорова, Радка Радева, ученическият съвет

Февруари 2024 – Март 2024

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 2024 – Юни 2024

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

Отг. учителите по физическо възпитание и спорт Март

2024 - 3.03.2024

Отбелязване на Националния празник на България

Отг. Учителите по история

Март 2024 – 05.03.2024



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

Родителска среща – успех и дисциплина – 9., 11., клас

Отг. Класни ръководители

Март 2024

Участие в международна регионална симулация на ЕП, организирана от „Европа директно“ Отг. учителите по философия

Март 2024 – Юни 2024

Конкурс по четене на немски език в 8 клас

Отг. Учители по немски език

Март 2024

Честване на 1160 години от Покръстването на българския народ – 864 година Отг. учителите по история

Март 2024

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 2024 - 22.03.2024

Отбелязване Световен ден на водата

Отг. учителите по география

Март 2024 - 26.03.2024

Отбелязване на 26 март – Денят на Тракия и съвместна дейност с Тракийско дружество „Одринска епопея“

Отг. учителите по история и цивилизация

Март 2024

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

Април 2024

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

Отг. Емил Иванов и Радостин Алтънски

Април 2024

Форум – дебати на тема „Институциите на Европа“

Отг: учителите по философия

Април 2024

Образователна екскурзия, Англия

Отг. Таня Маджарова, Таня Стаматова



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

Април 2024 – Юни 2024

Посещение на Районен съд в Стара Загора и съвместно честване на 145 години от работата на Учредителното събрание и приемането на Търновската конституция
Отг. учителите по история и ПП история и цивилизация

Април 2024

Изложба по повод 148 години от избухването на Априлското въстание Отг. учителите по история и ПП История и цивилизация

Април 2024 - 21.04.2024

Отбелязване Световния ден на Земята, съвместно с РИОСВ
Отг. Учителите по география

Април 2024 - 22.04.2024

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

Април – май 2024

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

Април 2024 – Юни 2024

Посещение на Музея на българската индустрия в Сливен по случай 190 години от създаването на първата българска фабрика през 1834 г.
Отг. учителите по история и ПП история и цивилизация

Май 2024

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

Май 2024

Изложба с рисунки на ученици от гимназията
Отг. Калоян Кънчев

Май 2024

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

Май 2024

Изпращане на Випуск 2024
Отг. класните ръководители на 12. Клас

Май 2024 - Юни 2024

Празник на таланта – „Самодейност“
Отг. Петя Тодорова, Радка Радева, Ганка Добрева, Ученическият съвет

Май 2024 - Юни 2024 проект РОНСАР за 3 седмично пребиваване и посещаване на учебни занятия на наши ученици във



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

Франция, както и на френски ученици в нашата гимназия
- други проекти, предложени от МОН Отг.
Учители френски език

Май 2024 - 24.05.2024

Участие в тържественото шествие
Отг. учителите по физическо възпитание и спорт

Май 2024 – Юни 2024

Организиране на изложба от макети на тема „Моята България“
Отг. учителите по география

Юни 2024

„Шеметна надпревара“ – състезание между учениците на ГПЧЕ „Ромен Ролан“, училищен и градски кръг.
Отг. Ученически съвет

Юни 2024 - 02.06.2024

Тържествено отбелязване на Деня на Ботев
Отг. Ученически съвет, учителите по история

Юни 2024 – 05.06.24 Акция за събиране на пластмаса по повод Световния ден на околната среда.

Обособяване на своеобразен Музей на пластмасата
Отг. учителите по география

Юни 2024

Раздаване 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

Юни 2024

Участие в състезание ХАКАТОН
Отг. Учителите по информатика и ИТ в 8., 9. и 10. клас

Юни 2024

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 2024

Раздаване на дипломите/DSD/DELF на Випуск 2024
Отг. класните ръководители на 12. клас

Юни 2024

Представяне на проекти от работата по иновацията в училище
Отг. Учителите по чужд език в 8. Клас

Юни 2024

Лятно училище Англия



Отг. Мима Бакоева, Тотка Цонкова, 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.



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

Срок – 30.06.2023 г. отг. –

Директор, Зам.-директори

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



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

5. Да се обезпечи училището с необходимата учебна и училищна документация. срок
- пост. отг. – Директор, Зам.-директори