



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

“СТОЙЧО И КИЦА МАРЧЕВИ”

ГР. ХАСКОВО – 6300, БУЛ. “СЪЕДИНЕНИЕ” № 46, ТЕЛ. 038 / 62-23-31

Утвърдил:

Инж. Тихомир Калинов
Директор на ПГМЕТ

ГОДИШЕН ПЛАН

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА
„СТОЙЧО И КИЦА МАРЧЕВИ” – ГР. ХАСКОВО**

за учебната 2023 / 2024 г.

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №16 от 12.09.2023г. и е утвърден със заповед 476 / 13.09. 2023 г. на директора на училището.

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

През учебната 2022/2023 година цялостната дейност на училището беше организирана съгласно определените в годишния план цели и задачи, формулирани след анализ на състоянието на дейността на училището.

В началото на годината учениците са били 289, от които 28 девойки, в сравнение с миналата учебна година учениците са били 298, от които 18 момичета. В края на годината те са 285, т.е. 13 – напуснали доброволно, 10 – преместили се по собствено желание и 19 – придошли.

Средния успех на училището през тази година е – добър (4,20) в сравнение с миналата учебна година – добър (4,13) – се е увеличил с 0,07.

Ученици с неоформени оценки за годината или с двойки са – 8, в сравнение с миналата учебна година са били – 39.

Интересно е да сравним данните за средния успех в последните учебни години в различните класове, дадени в таблицата по-долу:

клас	2022/2023	2021/2022	2020/2021	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017
VIII	3,86	3,96	4,26	3,91	4,01	3,81	
IX	4,10	4,38	3,85	3,92	3,87	3,57	3,74
X	4,56	4,11	4,20	3,95	3,77	4,02	4,12
XI	4,02	4,19	3,79	3,76	4,07	4,18	4,41
XII	4,24	3,96	3,72	3,71	4,20	4,47	4,91

Както се вижда, учениците от 8, 9 и 11 класове са с по-нисък успех от тези през миналата учебна година, а 10 и 12 класове са с по-висок успех. В същото време е очевидно, че с най-нисък успех са учениците от 8 клас, а с най-висок – тези от 10 клас.

С най-висок успех са учениците от:

X а клас с КР Сл. Тенева - Мн. добър 5.19

X в клас с КР Ив. Николов – Мн. добър 4.83

XI а клас с КР Д. Колева – Мн. добър 4.55

Най-нисък е успехът в XI в клас с КР Т. Делчева – Среден 3.45, следван от VIII б с КР Ан. Ангелова – Добър 3.53 и XI б с КР Хр. Маринова – Добър 3.74.

Процентът на слабите оценки е 1% срещу 2,61% за миналата учебна година, т.е. двойките са намалели. Процентът на отличните оценки е 22%, а за миналата учебна година е бил 20,62% - т. е. се е увеличил с 1,38%.

През тази учебна година класовете със слаби оценки / неоформени са 10 а, 10 б, 11 в и 12 б клас.

Отсъствията общо средно на ученик за тази учебна година са 68,7 срещу 154 за миналата учебна година, т. е. отсъствията са намалели.

С най-голям брой отсъствия средно на ученик са: 11 б клас – 169,25 с КР Хр. Маринова, следвани от 10 а – 98 с КР Сл. Тенева и 9 а – 85,43 с КР Т. Генова.

С най-малък брой отсъствия средно на ученик са: 12 б клас – 41,4 с КР Ан. Минкова, следвани от 8 а клас – 46,21 с КР П. Янкова и 9 б клас – 46,5 с КР Ан. Стойкова.

Основната задача през миналата учебна година беше подготовката на завършващите ученици за явяване на задължителните зрелостни изпити и национално външно оценяване. И тази учебна година съгласно новия ЗПУО за втори задължителен ДЗИ за учениците е ДИ за придобиване на СПК.

Можем да отчетем, че и двете задачи бяха изпълнени на добре.

На първият задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература подали заявления са: общо 72 ученици, 48 са учениците завършили XII клас през тази учебна година, а 23 са учениците от минали години и 1 ученици от СФО. От 55 явили се на ДЗИ по БЕЛ – 23 ученици са положили успешно, неуспешно положили ДЗИ БЕЛ са 32 ученици. Общият среден успех през годината по български език и литература на XII-тите класове е Добър (3,66). Средният успех от ДЗИ БЕЛ за страната е Добър (3,93) – 50,14 точки, за област Хасково е Добър (3,72), а за нашето училище е Слаб (2,64), който е по-нисък.

По втория задължителен зрелостен изпит резултатите са много добри:

- по ДИ за придобиване на СПК явили се – 43 ученици (от тях 2 от мин. години и 1 от СФО), положили успешно 43, неуспешно положил – 0, средния успех е – Много добър 4,81.

- по Английски език – 1 ученик от минали години, положили успешно 0, неуспешно положили – 1.

- по Немски език заявил желание – 1 ученик от СФО, положили успешно 0, неуспешно положил – 1.

- по География и икономика заявили желание – 3 ученик от СФО, положили успешно 0, неуспешно положили – 3.

От 48 ученици завършили XII клас през тази учебна година се дипломираха 16, а 32 остават да полагат ДЗИ по БЕЛ на следващи изпитни сесии.

За завършващите ученици в дневна форма на обучение през тази учебна година е задължително явяването на ДИППК, който е и втори ДЗИ. В част по теория на професията всички ученици се явиха на дипломен проект.

През тази учебна година завършиха XII клас:

За професия: 481030 Приложен програмист

Специалност: 4810301 Приложно програмиране 12 а клас – 18 ученици и 2 от минлата година.

- явили се на защита на дипломен проект (теория) 20, успешно издържали 20, неуспешно издържали – 0.
- явили се на практика 19, успешно издържали 19, неуспешно издържали 0.

20 ученици, получат Свидетелство за професионална квалификация и 8 диплома за средно образование.

За професия: 523050 Техник на компютърни системи

Специалност: 5230501 Компютърна техника и технологии 12 б клас – 12 ученици и 1 от СФО.

- явили се на защита на дипломен проект (теория) 13, успешно издържали 13, неуспешно издържали – 0.
 - явили се на практика 13, успешно издържали 13.
- 13 ученици получават Свидетелство за професионална квалификация, а 3 от тях и диплома за средно образование.

За професия: 522010 Електротехник

Специалност: 5220103 Електрообзавеждане на производството 12 в клас 9 ученици.

- явили се на защита на дипломен проект (теория) 6, успешно издържали 6, неуспешно издържали – 0.
 - явили се на практика 6, успешно издържали – 6.
- 6 ученици получават Свидетелство за професионална квалификация и 4 диплома.

За професия: 522030 Техник на енергийни съоръжения и инсталации

Специалност: 5220309 Топлотехника 12 в клас – 9 ученици.

- явили се на защита на дипломен проект (теория) – 4, успешно издържали – 4.
 - явили се на практика 4, успешно издържали – 4.
- 4 ученици получават Свидетелство за професионална квалификация и 1 диплома за средно образование.

Като обобщение може да се каже, че от 48 ученици завършили 12 клас през учебната 2022/2023 година, допуснати до ДЗИ и ДКИ 48 ученици – дипломи за средно образование получават 16 ученици и 40 получават Свидетелство за трета степен на професионална квалификация.

На тази изпитна сесия – май – юни 2023 година:

- на ДЗИ са подали заявление 23 ученици от минали години явили се – 23, от тях 7 получава Диплома за средно образование, а останалите не се дипломират;

- на ДЗИ са подали заявление 1 ученик от СФО явил се - 1, но не получава Диплома за средно образование.

През учебната 2022/2023 година се проведе за и национално външно оценяване на учениците от 10 клас по български език и литература и по математика. За училището средния % от максималния брой точки по БЕЛ е 23,25 и по математика е 16,88, в сравнение с миналата година по БЕЛ е 24,24 и по математика – 20,77, по БЕЛ точките се и по математика се намаляват. В сравнение с НВО за страната по БЕЛ – 49,40 и по математика – 34,50.

22 са учениците в 10 а клас – на националното външно оценяване се явиха 22, не явили се няма. Средния % от максималния брой точки по БЕЛ е 29,64 и по математика е 18,85.

19 са учениците в 10 б клас – на национално външно оценяване се явиха 19. Средния % от максималния брой точки по БЕЛ е 20,08 и по математика е 15,39.

15 са учениците в 10 в клас – на национално външно оценяване се явиха всички 15. Средния % от максималния брой точки по БЕЛ е 26,13 и по математика е 19,33.

14 са учениците в 10 г клас – на национално външно оценяване се явиха 12. Средния % от максималния брой точки по БЕЛ е 16,83 и по математика е 15,33.

13 са учениците от СФО, които не се явиха на националното външно оценяване.

През 2022/2023 година в квалификационни курсове е участвала инж. Таня Бончева – „Повишаване на финансовата и икономическа грамотност на учениците. Съвременни методи и подходи за кариерно ориентиране и консултиране.“

Проекти по които работи училището още са: Мярка „Без свободен час в училище“, „Заедно в изкуствата и спорта“, „Равен достъп до училищно образование в условия на кризи“, „Информационни и комуникационни технологии в системата на предучилищно и училищно образование“, „Оптимизация на училищната мрежа“ „Подкрепа за успех“, „Подкрепа за дуалната система на обучение“ и „Ученически практики – 2“.

Показаните резултати само повърждават, че посоката на усилията и през новата учебна година отново ще бъде към създаването на добри условия за успешното усвояване на професионални знания и компетентности и представяне на учениците на държавните зрелостни изпити и на държавните изпити за професионална квалификация.

Отчетени са и силни страни в обучението – наличие на добри практики в учебната дейност и предприети действия за популяризирането им са добра основа за продължаване на позитивния тренд в развитието на училището.

Логично е да се продължи работата по проекти, както и с тясното взаимодействие с фирмите – партньори към осигуряване на добра база за практическото обучение и повече възможности за реализацията на учениците от ПГМЕТ.

Остава в ползрението на целия колектив и задачата за въвеждане на интерактивни методи и ИКТ в учебно-възпитателния процес.

Така направения анализ дава добра основа да се направят изводи и да се формулират основните цели и приоритети на училището за учебната 2023/2024 г.

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна гражданска и професионална реализация. Възпитание и обучение според образователните стандарти (български и на ЕС) в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в общественния живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, умения за професионалната им реализация, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на ПГМЕТ „Стойчо и Кица Марчеви“, гр. Хасково като конкурентоспособна образователна институция, способна да формира у учениците

национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация, давайки им качествена професионална подготовка. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическите специалисти; обособяването им като екип от високоотговорни личности, проявяващи толерантност и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на образователните дейности за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света. Стремение за формиране на знания и професионални и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие

РАЗДЕЛ III

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО И ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1. Изграждане и развиване на Системата за осигуряване качество на професионалното образование и обучение

1.1. Изготвяне на анализ на образователната ситуация в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: през годината

Отговорник: директора, ЗДУД

1.2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: 15.09.2023 г

Отговорник: директора

1.3. Изграждане/ развитие на училищната система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на тематичните планове и планове на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.
- Изграждане на училищни екипи за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

Срок: 15.10.2023г.

Отговорник: ЗДУД, Комисия по качеството

1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: през годината

Отговорник: директора

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: през годината

Отговорник: директор, ЗДУД

2.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: през годината

Отговорник: директора

2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: през годината
Отговорник: директор,
гл. счетоводител

Дейност 3. Квалификация

3.1. Обучение на педагогическите специалисти и повишаването на тяхната квалификация съобразно изискванията на нормативната уредба

Срок: през годината
Отговорник: учителите

3.2. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: 15.09.2023
Отговорник: ЗДУД, учители

3.3. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: през годината
Отговорник: директор

3.4. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: през годината
Отговорник: директор,

3.5. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: през годината
Отговорник: ЗДУД

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

4.1. Изграждане/ актуализиране на вътрешната система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: 30.10.2023.
Отговорник: гл. счетоводител.

4.2. Поддръжане на библиотечното обслужване, поддръжане и актуализиране на информационния поток.

Срок: през годината

4.3. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: през годината.

Отговорник: директор, ЗДУД

4.4. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: през годината

Отговорник: ЗДУД

4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: през годината
Отговорник: ЗДАСД

Дейност 5. Училищен персонал.

5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: 15.10.2023

Отговорник: директор.

5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: 15.10.2023

Отговорник: директор

5.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: 15.10.2023 г.

Отговорник: директор

5.4. Изработване на критерии за оценка труда и подбор на учители и служители

Срок: 20.10.2023 г.

Отговорник: директор

5.5. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: 30.10.2023 г.

Отговорник: директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане и развитие на механизъм за адаптиране на ученика към училищната средата.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Адаптиране към стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: 15.10.2023 г.

Отговорник: директор

2.1.2. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Наредба за организация на дейностите

Срок: 15.10.2023 г.

Отговорник: директор

2.1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: 30.10.2023 г

Отговорник: ЗДУД, учители

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: през годината

Отговорник: директор, ЗДУД

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: през годината

Отговорник: директор, учители

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: 30.10.2023 г.

Отговорник: ЗДУД

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

Срок: през годината

Отговорник: директор

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

Срок: през годината

Отговорник: ЗДУД

- 2.2.1.3. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.
Срок: през годината
Отговорник: кл. ръководители
- 2.2.1.4. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора като доброволци за работа с деца в риск от отпадане или отпаднали от образователната система.
Срок: през годината
Отговорник: психолог
- 2.2.1.5. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.
Срок: през годината
Отговорник: учители по БЕЛ
- 2.2.1.6. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.
Срок: през годината
Отговорник: учители
- 2.2.1.7. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.
Срок: през годината
Отговорник: ЗДУД
- 2.2.1.8. Допълнителна работа с ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.
Срок: през годината
Отговорник: ЗДУД
- 2.2.1.9. Създаване на условия за развитие на талантиливи деца, насърчаване на техните творческите изяви, както и стимулиране на осъществяване на програми с участието им.
Срок: през годината
Отговорник: директор
- 2.2.1.10. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.
Срок: през годината
Отговорник: ЗДУД
- 2.2.1.11. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;
Срок: през годината
Отговорник: директор
- 2.2.1.12. Подготовка на учениците за успешна професионална реализация, завършващи средно образование, съобразно техните възможности.
✓ Организиране на среща между учениците с експерти от регионалната служба по заетостта;
✓ Осигуряване на качествено професионално обучение и чрез участието на ЦПО;
Срок: през годината.
Отговорник: директор
- 2.2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищната общност и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.
Срок: през годината
Отговорник: ЗДУД
- 2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: през годината

Отговорник: ЗДУД

2.2.4. Съвместна работа на ръководството и класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: през годината

Отговорник: ЗДУД

2.2.5. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник; уеб- платформа за е- обучение, група в социалните медии
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: през годината

Отговорник: администратор на сайта

2.2.6. Активно включване на учениците в дейността на училищните медии:

- училищен вестник, групи в социалните медии, уеб- платформа
- участие в уеб- платформата за е-обучение

Срок: през годината

Отговорник: ученически съвет

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене

Дейност 1: Учебна дейност

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематични планове на учебния материал, съобразен с ДОС, учебния план на училището и учебните програми.

Срок: 15.09.2023 г

Отговорник: ЗДУД, учители

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: през годината

Отговорник: учители

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: през годината

Отговорник: учители

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: 15.09.2023 г.

Отговорник: учители

3.1.5. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: през годината.

Отговорник: учители

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: през годината

Отговорник: учители

3.1.7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на потребност от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: през годината

Отговорник: учители

3.1.8. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: през годината

Отговорник: директор,

3.1.9. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: през годината.

Отговорник: ЗДУД, учители

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: 30.10.2023

Отговорник: ЗДУД

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите по доцимология – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка

Срок: през годината

Отговорник: директор

3.2.3. Разработване и утвърждаване на училищни „стандарти“ /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: през годината

Отговорник: директор, ЗДУД

3.2.4. Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: 30.10.2023 г

Отговорник: кл. ръководители

3.2.5. Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: 30.09.2023 г.

Отговорник: ЗДУД

3.2.6. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: 30.06.2024

Отговорник: директор

3.2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: през годината

Отговорник: директор, ЗДУД

3.2.8. Направляване на учениците за самооценка и саморазвитие

Срок: през годината

Отговорник: учители

3.2.9. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания.

Срок: 30.10.2023 г

Отговорник: учители

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик – учител; ученик – ученик, учител – учител

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на ученика между институциите в системата на училищното образование.

Срок: през годината
Отговорник: директор

3.3.2. Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: през годината
Отговорник: директор

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене; учене чрез правене
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: през годината
Отговорник: кл. ръководители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: през годината
Отговорник: учители,
кл. ръководители

3.3.5. Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: през годината
Отговорник: кл. ръководители

3.3.6. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: през годината
Отговорник: директор

3.3.7. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

Срок: през годината
Отговорник: кл. ръководители

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на ДЗИ и ЗДИПСПК.

Срок: през годината
Отговорник: уч. колектив

3.4.2. Организиране на допълнително обучение при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Срок: през годината
Отговорник: директор

3.4.3. Преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма.

Срок: през годината
Отговорник: директор

3.4.4. Изготвяне/актуализация на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: 30.10.2023
Отговорник: директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: през годината

- 3.5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.
Отговорник: учители, ЗДУД
Срок: през годината
- 3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти .
Отговорник: учители, ЗДУД
Срок: през годината
Отговорник: директор

Дейност 6: Постигане на високи педагогически резултати

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.
 - за придобиване на следдипломна квалификация;
 - за придобиване на ПКС и др.

Срок: през годината
Отговорник: директор, ЗДУД

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призбори на състезания, олимпиади и др.

Срок: през годината
Отговорник: директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.1.1. Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: 30.10. 2023 г.
Отговорник: кл. ръководители

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: през годината
Отговорник: кл. ръководители

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: през годината
Отговорник: кл. ръководители

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: през годината
Отговорник: уч. колектив

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: през годината
Отговорник: комисията

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- Чрез формите на ученическото самоуправление;

- Чрез изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: през годината

Отговорник: учители, комисия

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
 - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - кариерно ориентиране на учениците;
 - занимания по интереси;
 - библиотечно-информационно обслужване;
 - грижа за здравето;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: през годината

Отговорник: учит. колектив

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: през годината

Отговорник: учит. колектив

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи; Обучения;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Състезания.

Срок: през годината

Отговорник: ЗДУД, мед. лице

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги, състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-градина в двора на училището

Срок: през годината

Отговорник: учит. колектив

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история - съгл. календарен план
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: през годината

Отговорник: кл. ръководители

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали;
- Химн на училището.

Срок: през годината

Отговорник: ЗДУД, учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5: Партньорство и сътрудничество. разработване и утвърждаване на система от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители – Система за наставничество или менторство.

Срок: през годината

Отговорник: директор, учители

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални учебни общности.

Срок: през годината

Отговорник: учители

5.1.3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: през годината

Отговорник: учители, ЗДУД

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: през годината

Отговорник: учители, ЗДУД

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: през годината

Отговорник: учители, ЗДУД

5.1.6. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: Срок: през годината

Отговорник: учители, ЗДУД

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: през годината

Отговорник: директор, ЗДУД

5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: през годината

Отговорник: директор

РАЗДЕЛ IV СТРУКТУРЕН ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

A. АДМИНИСТРАТИВНИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

№	Дейност	Срок	Отговорник
1	Изготвяне и утвърждаване на училищни учебни планове	15.09.2023	Директор, ЗДУД
2	Изготвяне и утвърждаване на учебни програми по ЗИП	15.09.2023	Директор, Учители
3	Определяне на разпределението на новоприетите ученици и класните ръководители	15.09.2023	Директор, ЗДУД
4	Изготвяне и утвърждаване на седмично разписание за I учебен срок на уч. година	15.09.2023	Директор, ЗДУД
5	Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година	15.09.2022	Директор, мед. Специалист
6	Съгласуване на годишните тематичните планове и утвърждаване на учебни програми по РПП и на планове на класните ръководители	15.09.2023	Директор; ЗДУД,
7	Изготвяне и утвърждаване на график за провеждане на консултации с учениците	15.09.2023	Директор; ЗДУД
8	Изготвяне и утвърждаване на график за провеждане на ДЧК	15.09.2023	Директор; ЗДУД
9	Изготвяне и утвърждаване на график за контролни и класни работи през I срок на учебната година.	30.09.2023	Директор; ЗДУД
10	Изготвяне и утвърждаване на график за сесия на ученици от СФО	30.11.2023	ЗДУД
11	Изготвяне и утвърждаване на график за дежурство	25.09.2023	Директор; ЗДУД
12	Изготвяне на Списък-Образец № 1 за учебната 2023/2024г.	20.09.2023	Директор; ЗДУД; главен счетоводител
13	Преглед на задължителната документация за началото на уч. година	15.09.2023	Директор
14	Провеждане на входни нива и анализ на резултатите	30.09.2023	Учители
15	Изготвяне на справки, анализи, списъци	През уч. година	Директор, ЗАТС, ЗДУД, ЗДАСД
16	Изготвяне и утвърждаване на график за контролни и класни работи през II срок	15.01.2024	Директор; ЗДУД
17	Преглед на задължителната документация за края на уч. година	30.04.2024	Директор; ЗДУД
18	Подготовка, организация и провеждане на ДЗИ и ДКИП за завършващите ученици и издаване на документи	15.06.2024	Директор, ЗДУД
19	Провеждане на изходни нива и анализ на резултатите	14.06.2024	Учители

Б. СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Срок	Отговорник
1	Съгласуване на седмичното разписание с РЗИ	15.09.2024	ЗДУД, мед. специалист
2	Превантивна работа по опазване на материалната база – инструкции,	15.09.2024	Директор; ЗДАСД; класни

	отговорности		ръководители
3	Изготвяне и утвърждаване на бюджета на училището	01.02.2024	Гл. счетоводит.; директор
4	Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи	30.09. 2023	ЗДАСД
5	Планиране на строително – ремонтни дейности	20.10 2023	ЗДАСД Гл. счетоводител;
6	Изготвяне на план за действие в зимни условия за осигуряване учебния процес	30.10 2023 г.	Гл. счетоводител; ЗДАСД
7.	Подготовка и провеждане на мероприятия по обогатяване и поддържане на материалната база	През уч. година	Директор, ЗДАСД, гл. счетоводител

В. СПОРТНА И ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Спортният календар на училището се изработва на базата на Национален спортен ученически календар; Указанието за провеждане на ученически игри през учебната година на МОН Областния спортен календар и училищните традиции. При провеждането на спортно-състезателните и туристическите дейности се спазват установените единни правила, норми и изисквания. Целта на спортно-туристическата дейност е подпомагане на общото развитие на подрастващия организъм и развитие на физическите умения и качества.

Г. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

(теми и форми на вътрешно-методическа и педагогическа дейност – Приложение 1)

Планът за квалификационна дейност се изработва като отделно приложение към Годишния план на училището.

Д. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора и ЗДУД, приложен като отделен документ.

Е. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

№	Дейност	Срок	Отговорник
М. СЕПТЕМВРИ			
1.	Откриване на учебната 2023/2024 година	15.09.2023г.	Директор, ЗДУД
2.	Подготовка на задължителната училищна документация за началото на учебната година	30.09.2023г.	Директор, ЗДУД
М. ОКТОМВРИ			
1.	Анализ на резултати от проверката на входно ниво на учениците	20.10.2023г.	ЗДУД
2.	Тренировка за действия по плана за защита от бедствия и аварии	30.10.2023г.	ЗДАСД, ЗДУД
3.	Провеждане на обща родителско-учителска среща	15.10.2023г.	Кл. ръководители
М. НОЕМВРИ			
1.	Обсъждане и приемане на мерки за повишаване ефективността от практическото обучение на учениците	15.11.2023г.	ЗДУД
2.	Кръгла маса на тема: Работа на обществения съвет	20.11.2023г.	Психолог, ЗДУД
М. ДЕКЕМВРИ			
1.	Провеждане на вътрешни ученически изяви по професии	15.12.2023г.	Директор, ЗДУД

2.	Зимни празници и организиране на ученически отдиш	20.12.2023 г.	Директор, учители по ФВС
М. ФЕВРУАРИ			
1.	Отчитане на резултатите от дейността на училището през I учебен срок	15.02.2024г.	Директор, ЗДУД
М. МАРТ			
1.	Организация и провеждане на вътрешни квалификационни мероприятия с учителите	30.03.2024г.	Директор, ЗДУД Гл. учител
М. АПРИЛ			
1.	Провеждане на усилена подготовка за ДЗИ и ДИПК през сесия май- юни	30.04.2024г.	Директор, ЗДУД
М. МАЙ			
1.	Ученическо самоуправление	09.05.2024 г.	ЗДУД
2.	Тържество по случай 24 май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост	24.05.2024г.	Директор, ЗДАСД
М. ЮНИ			
1.	Патронен празник на ПГМЕТ ‘Стойчо и Кица Марчеви’	01.06.2024г.	Директор, ЗДУД, ЗДАСД

Ж. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Месец	Дата	Дневен ред
СЕПТЕМВРИ	12.09.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разпределение на часовете от РПП за учебната година; 2. Утвърждаване на модулите, по които ще се извършва обучение в ДЧФВС през учебната година.; 3. Избор на училищни комисии и методически обединения; 4. Приемане на актуализирана Стратегия на ПГМЕТ 4. Приемане на Училищни учебни планове; 5. Приемане на Правилник за дейността на училището; 6. Приемане на Годишен план на училището; 7. Приемане План за квалификационната дейност на училището; 8. Приемане формите на обучение. 9. Избор на комисия за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати през миналата учебна година на педагогическите кадри;
ОКТОМВРИ	17.10.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане плановете за дейността на постоянните комисии и методически обединения; 2. Приемане на Списъка с учениците, които ще получават стипендии през I срок на учебната година 3. Отчитане резултати от проведените входни нива. 4. Разни.
НОЕМВРИ	21.11.2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тематичен ПС – „Квалификационна дейност и кариерно развитие на учителите” 2. Разни.
ДЕКЕМВРИ	12.12.2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсъждане и вземане на решения по план – приема за учебната 2024/2025 г.; 2. Разни
Февруари	13.02.2024 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчитане на резултатите от учебно – възпитателната работа през I срок на учебната година; 2. Доклад на директора, ЗДУД за резултатите от

		<p>контролната дейност.</p> <p>3. Определяне на членове на комисия за стипендиите за втори срок на учебната година;</p> <p>4. Разни.</p>
МАРТ	20.03.2024 г.	<p>1.Тема: „Работа по проекти, работа с институциите и родителите”.</p> <p>2. Разни.</p>
МАЙ	15.05.2024 г.	<p>1. Приемане докладите на кл.ръководители на XII клас;</p> <p>2. Избор на знаменни групи за учебната 2024/2025 г.;</p> <p>3. Обсъждане за награди, по случай 24 май;</p>
ЮНИ	25.06.2024 г.	<p>1. Приемане докладите на класните ръководители за учебната 2023/2024 г.;</p> <p>2. Отчитане на резултатите от учебно – възпитателната работа през учебната 2023/2024 г.;</p> <p>3. Отчитане дейността на постоянните комисии и методическите обединения през учебната година</p> <p>4. Доклад на директора и ЗДУД за резултатите от контролната дейност през учебната година.</p>