



**ТЕХНОЛОГИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
“МАРИЯ КЮРИ”**

**УТВЪРДИЛ
ИНЖ. ЦВ. МИЛАНОВА
ДИРЕКТОР**

Заповед № 12-1060/11.09.2020 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ТЕХНОЛОГИЧНА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ**

“МАРИЯ КЮРИ”

през учебната 2020 / 2021 г.

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет
№ *14/11.09.20* и е утвърден със Заповед *№ 12-1060/11.09.20* на директора на
ТПГ „Мария Кюри“ - Перник.

Годишния план за дейността на ТПГ“М.Кюри“ през учебната 2020/2021 г. е съобразен с принципите на Закона за предучилищното и училищно образование и Закона за професионалното образование и обучение, с целите, приоритетите и дейностите заложени в стратегията за развитие на ТПГ „Мария Кюри“.

Всяко изменение в годишния план се утвърждава от Директора на ТПГ „М. Кюри“.

I. АНАЛИЗ на ДЕЙНОСТТА на ТПГ“М.Кюри“ през УЧЕБНАТА 2020/2021 г.

ТПГ“М.Кюри“ е училище с богата 50 годишна история в професионалното образование.

50 годишният юбилей бе отбелязан в електронна среда през м.май 2020 г.

През учебната 2019/2020г. обучението се извърши както в присъствена форма така и в електронна среда поради обявената извънредна обстановка в страната заради разпространението на COVID 19.

По време на обучението в електронна среда бяха отразени празници, които са заложени в Плана за дейността на училището. Основно празниците и конкурсите от м.март 2020г. бяха отразявани във фейсбук страницата и на интернет страницата на училището.

ТПГ“Мария Кюри“ разполага с богата и обновена МТБ -физкултурен салон/използван съвместно с друго училище/, фитнес зала, работилница по общометална практика, кабинети по общообразователна и професионална подготовка, зала за интерактивно обучение и два компютърни кабинета. Обогащавана е непрекъснато чрез закупуване на нови технически средства и обогащаване инвентара в кабинетите от бюджета на училището.

В гимназията през учебната 2020/2021г. се обучават ученици в следните специалности в дневна форма на обучение и в дуална система на обучение:

VIIIa-„Технология на фармацевтични и парфюмерийно-козметични продукти“/ТФПКП/

VIIIб-„Електрообзавеждане на производството,,

IXа-„Машини за гореща обработка на металите“

IXб- „Технологичен и микробиологичен контрол в хранително-вкусови производства“

Ха- „Електрообзавеждане на производството“-дуална система на обучение и „Технология в биопроизводствата,,-дневна форма на обучение

XIа -„Електрообзавеждане на производството“-дуална система на обучение

XIб- „Организация и технология на маникюрната и педикюрната дейност“-

XII а -„Технология на фармацевтични и парфюмерийно-козметични продукти“/ТФПКП/ и „Металургия на черните метали“/МЧМ/

Държавния план-прием за учебната 2020/21г. е реализиран в две STEM паралелки.

В самостоятелна форма на обучение- 2 ученици.

Обучението е организирано на едносменен режим.

Цялостната учебна дейност е подчинена на утвърдените от МОН учебни планове и програми.

В ТПГ“М.Кюри”е създадена добра система за опазване здравето и сигурността на учениците и персонала, която непрекъснато се подобрява. Училището е под постоянно видеонаблюдение и СОТ. Вzeti са всички необходими противоепидемични мерки и изисквания на МОН, МЗ , РЗИ за справяне с разпространението на COVID 19. Съобразно насоки представени от МОН са изготвени мерки, инструкции, насоки и др. за справяне със ситуацията и предотвъртяване разпространението на COVID 19.

Учители и ученици се включват активно в образователни, културни и социални дейности и инициативи, организирани на училищно, общинско, областно и национално ниво.

Постиженията в дейността на ТПГ“М.Кюри“ се обуславят от следните фактори, които определят и силните страни в дейността на училището:

- ✓ Дейността в училището се осъществява в условията на добра вътрешна организация и традиции.
- ✓ Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, взаимодействие и партньорство с институции, културни институти, висши училища, чрез които са постигнати образователните цели на обучението.
- ✓ Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.
- ✓ Добре организирано партньорство между учителите и учениците и взаимодействие с родителите.
- ✓ Успешно приобщаване на ученици със СОП.
- ✓ Успешно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет.Онлайн банкиране.
- ✓ Осигурена творческа свобода на всички учители за възможно най-пълно реализиране целите на образователния процес.
- ✓ Установена практика за активно популяризиране дейността на училището пред обществеността чрез местните медии.
- ✓ Отговорно изпълнение на професионалните задължения от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.
- ✓ Непрекъснато обновяване на МТБ и въвеждане на ИКТ във всички сфери на училищния живот.

На вниманието на училищния екип са трудности, свързани с:

- Реализиране на успешен 100% държавен план-прием;
- Увеличаващата се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици проявяват несериозно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат отсъствия по неуважителни причини;
- Ниска заинтересованост на родителите;
- Ниски резултати положили ДЗИ и ДИ;
- Работа в условия на COVID-19;

II. ОСНОВНА ЦЕЛ, ПРИОРИТЕТИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ТПГ "М.Кюри"

1. ОСНОВНА ЦЕЛ:

Основната цел е успешно реализиране на държавен план прием, предоставяне на качествено професионално образование и кадри търсени и ценени от бизнеса, осигуряване на качество в процеса на обучение, въвеждане на професии от списъка на защитените от държавата специалности от професии и от списъка на специалности от професии с очакван недостиг от специалисти на пазара на труда.

Развитие на ТПГ "М.Кюри" в условията на растяща конкуренция чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите, бизнес и институциите, с което да се утвърди като предпочитано място за обучение и възпитание на подрастващите и да се превърне от училище за всички в училище за всеки.

Внедряване на образователни иновации във всички сфери на училищния живот.

Създаване на достъпна STEM среда, модернизиране на МТБ в отговор на потребностите на професионалното образование, както и осигуряването на технически и технологични условия, които осигуряват постигането на компетентностите, заложи в учебните програми.

2. ПРИОРИТЕТИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
1. Осигуряване на качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците за постигане на ДОС: 1.1. Планиране, организация и контрол на дейността на училището. Осъществяване на обучение по учебни планове за професии съобразно потребностите и интересите на учениците и възможностите на училищната институция.	1.1.1. Изготвяне и актуализация на основните училищни документи в съответствие със ЗПУО и ДОС - планове, правилници, училищни учебни планове, ЕК, учебни програми, мерки за подобряване на учебните резултати, програма за превенция на отпадането, правила, насоки, инструкции за действие в условия на Ковид 19 и др.; 1.1.2. Изграждане и задълбочаване дейността на ЕКК и други училищни комисии за планиране и организация на основните направления в дейността на училището - сравняване и анализ на резултати, набилязване на мерки; 1.1.3. Кадрова осигуреност на общообразователната и професионална подготовка - актуализиране на училищна програма за часовете, които не се водят от учители - специалисти по време на заместване на отсъстващ учител;

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
1.2.Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на образование, възпитание и социализация.	1.1.4.Поддържане на оптимален за пълноценното осъществяване на дейността на училището състав на непедагогическия персонал. 1.1.5.Разработване на система от критерии и показатели за оценка на дейността на учителите и непедагогическия персонал в училището, обвързана с резултатите и постиженията. Гъвкаво използване на системата за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти и непедагогически персонал; 1.1.6.Осъществяване на държавен план – прием -Проучване и анализиране потребностите от специалисти с бизнеса и обсъждане на план-прием с работодатели; -Изготвяне на предложение за държавен план-прием за учебна година; -Разработване и изпълнение на стратегия за план-прием; -Организиране на дни на отворени врати, кръгли маси, дискусии; -активизиране на ученици, учители и родители в рекламната кампания; -изработка на рекламни материали; 1.1.7.Измерване на постигнатите резултати на учениците -оценяване на входното равнище, текущи резултати, срочни и годишни оценки, НВО, ДЗИ и ДИ; -участия в олимпиади, състезания; 1.1.8.Осъществяване на добронамерен, ефективен контрол от директора и ЗДУПД съобразно целите на стратегията и на дейностите в процеса на училищното образование и своевременно предприемане на действия за тяхното подобряване. 1.2.1.Поетапно въвеждане на нови учебни планове, организация и провеждане на процеса на образование в съответствие със ЗПУО. 1.2.2.Прилагане на подходи и образователни модели, свързани с повишаване успеваемостта на учениците: -използване на иновативни методи и форми на преподаване-интерактивни уроци, видеоматериали и др.; -въвеждане на нови форми за проверка и оценка на знанията на учениците (тестове); -непрекъснато актуализиране на учебното съдържание по професионална подготовка; -формиране на знания, умения и компетентности по изучаваната професия; -организиране на УВП, ориентирането му към развитие личността на всеки ученик; -засилена комуникация учител-ученик; -работа изцяло с електронен дневник; -обезпечаване на професионалната подготовка с учебна документация, нови учебници и помагала,

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
	реактиви и стъклария, обзавеждане и модернизиране на кабинети по теория, изграждане и функциониране на ергономична среда; -обособяване на достъпна STEM среда, модернизиране на МТБ и осигуряването на устройства за ефективно електронно обучение; -обучение при взаимодействие с бизнеса; 1.2.3.Промяна на стила и методите на работа и ориентиране на обучението към потребностите на отделната личност-използване на ИКТ и мултимедийни продукти; 1.2.4.Подкрепа за личностното развитие на учениците, превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска – ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище; 1.2.5.Осъществяване на всеки етап от процеса на училищното образование на ефективна обратна връзка за постигнатите резултати, за отношението на учениците към формите и методите на преподаване, за техните нагласи и мотивация; 1.2.6.Осъществяване на разширена професионална подготовка/РПП/ съобразно възможностите на училището и потребностите на учениците; 1.2.7.Издигане равнището на функционалната грамотност(четивна, математическа, по природни науки)за постигане на умения за успяване и по-добро чуждоезиково обучение; 1.2.8.Изготвяне на критерии за оценяване, с които да бъдат запознати учениците; 1.2.9.Награждаване на ученици без отсъствия по неуважителни причини;
2.Изграждане и поддържане на училищна организационна култура чрез институционални политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. 2.1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание. Екологична култура и навици за здравословен начин на живот	2.1.1.Насоченост на обучението към формиране и усвояване на умения за разбиране и отговорно поведение в обществото; подпомагане процеса на личностно развитие и себепознание в контекста на взаимодействие с другите хора; 2.1.2.Целенасочена работа по класове, съобразена с възрастта на учениците и особеностите в тяхното развитие и интереси;

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
2.2.Ритуализация на училищния живот. 2.3.Утвърждаване на ученическото самоуправление 2.4.Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците 2.5.Подкрепа за личностното развитие на учениците	2.1.3.Реализиране на дейности за повишаване информираността на учениците по въпроси свързани с правата на човека, дискриминацията, равнопоставеността на половете; здравна култура и здравословен начин на живот, екологично образование и възпитание; 2.1.4.Участие в организацията и провеждането на училищни дейности и кампании, свързани с исторически събития, екологични, здравословни и обществено значими инициативи; 2.1.5.Участие в кампании по актуални теми, свързани с политиките на ЕС, съвместни дейности с РИОСВ,РЗИ и др.; 2.1.6.Инициативи и мероприятия на училищни клубове,групи за занимания по интереси и в часовете на класа имащи за цел формирането на навици за здравословен начин на живот, безопасност на движението, начално военно обучение в IX и X клас; превенция на тютюнопушенето, наркоманиите и злоупотребата с алкохол, активна спортна дейност; 2.1.7.Изпълнение на училищни проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта; 2.2.1.Отбелязване на празници, които са застъпени в Годишния план на ТПГ“М.Кюри“ и в институционалните политики; 2.2.2.Носене на униформи на всички мероприятия, тържества или на отделни елементи от нея ежедневно; 2.2.3.Всички новопостъпващи ученици и персонал да бъдат запознавани с историята на училището, с неговите успехи и традиции. Да се развиват и дообогатяват ритуалите, свързани с различни моменти от училищния живот, възпитаващи чувство за принадлежност към училището и гордост 2.3.1.Повишаване ролята на съветите на класа и Училищния съвет на училището при организиране и осъществяване дейността на училището. 2.3.2.Участие на представители на ученическата общност при обсъждане на проблеми и вземане на управленски решения, както и при отчитане на резултатите от образователния процес. 2.4.1.Провеждане на училищна политика и разработване на програма за превенция на агресията и негативните прояви сред учениците; 2.4.2.Подобряване на уменията на работещите в училището за адекватна реакция при предотвратяване на случаи на агресия и насилие в училищна среда; 2.4.3.Изработване и приемане на правила за предотвратяване и решаване на конфликти в класовете; 2.5.1.Определяне на координатор, сформиране на екипи за подкрепа за личностното развитие на учениците, за които са идентифицирани: - обучителните трудности и риск от отпадане от училище: ранно оценяване на риска и ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им,

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
	откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище; - подкрепа на ученици със СОП: осигуряване на архитектурен, информационен и комуникационен достъп в училището, модернизация на физическата среда; - откриване и работа с ученици с изявени дарби: осигуряване на условия за развитие и изява на таланта; 2.5.2.Мотивиране на учителите и създаване на условия за работа с ученици със СОП,ученици с изявени дарби; 2.5.3.Предоставяне на алтернативни форми на обучение; 2.5.4.Грижа за живота и здравето на учениците, персонал и др.;
3.Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците 3.1. Извънкласни и извънучилищни форми 3.2.Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие, гарантиране живота и здравето на ученици, персонал и др.	3.1.1.Организиране на учениците в извънкласни и форми, стимулиращи техните интереси, таланти и творчески способности –проект „Подкрепа за успех“, ЗИ, клубове и др. 3.1.2.Участие на учениците при разработване и реализиране на проекти по национални и европейски програми за развитие на извънкласната дейност. 3.1.3.Участие на ученици и ученически отбори в състезания, конкурси, олимпиади. 3.1.4.Участие на учениците в организацията и провеждането на училищни празници и активности. 3.1.5.Предоставяне на свободен достъп на училищната база за провеждане на различни видове дейност. 3.2.1.Осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд-изпълнение на правилници, програми, провеждане на тренировъчно обучение за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари;превенция на насилието и агресията и др.;поддържане на видеонаблюдение, пропускателен режим; 3.2.2.Подходящо интериорно оформление на учебните помещения и създаване на благоприятна и толерантна атмосфера на общуване, доверие и взаимопомощ; 3.2.3.Подкрепа на инициативността и творческата активност на ученици, персонал и родители; 3.2.4.Целенасочена училищна политика за превенция на отпадането и/или преждевременното напускане на училище спрямо ученици в риск: - подкрепа за преодоляване на обучителни трудности – допълнителна работа и консултации, преодоляване на обучителни затруднения; 3.2.5.Приемане на училищни нормативни актове, регламентиращи правилата за осигуряване на ред и защита. Спазване на Регламент (ЕС) 2016/679. Изпълнение на дейности, свързани с осигуряване на

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
3.3.Обновяване и обогатяване на материалната база	ЗБУТ–инструктажи,инструкции,стриктно спазване на противоепидемичните мерки,спазване на утвърден график за дежурството, правилник за пропускателния режим, правилник за видеонаблюдението и др. 3.2.6.Изграждане и работа на ГУТ; 3.3.1.Поддръжка и текущи ремонти на учебните и помощните помещения в ТПГ и УПК, закупуване на спортни уреди,оборудване и модернизация на учебно-производствени бази за обучение по УП по професиите; 3.3.2.Поддръжка на системата за постоянно видеонаблюдение и спазване на пропускателния режим. Дооборудване и подмяна на видеонаблюдението в сградата, изграждане в УПК и осигуряване на видеонаблюдение в двора на ТПГ и УПК. 3.3.3.Поддръжка и поетапно обновяване на компютърната и комуникационната техника; 3.3.4.Осигуряване на ресурси за е-обучение, използване на електронни образователни ресурси-Обезпечаване на процеса на обучение с достатъчно технически средства и други необходими пособия;използване на интерактивни методи на обучение;използване на информационните технологии в процеса на обучение по всички предмети, закупуване на учебно-технически средства по заявка на учител; 3.3.5.Осигуряване на достъп до интернет на учители и ученици-безжичен и/или мобилен в условия на ОРЕС и в сградите на ТПГ и УПК; 3.3.6.Създаване на езикова лаборатория, зони за отдих, дооборудване на специализирани кабинети по ХООС и изграждане на общ кабинет по природни науки; 3.3.7.Работа по привличане на спонсори; разработване на проекти за обогатяване на училищната МТБ при спазване изискванията на Наредба №24 от 2020г.; 3.3.8.Работа в посока за създаване зона „Спорт“, за ТПГ“М.Кюри“ и оборудване на открита и закрыта зона за спорт; 3.3.9.Обособяване на зони за комуникация, кътове със зеленина, поддържане на чистота; 3.3.10.Засилване работата на библиотеката за създаване на условия за осигуряване на свободен достъп до информация и електронни ресурси; Поетапна актуализация на библиотечните единици.
3.4.Поддържане на ефективна управленска дейност	3.4.1. Партньорско взаимодействие със синдикални организации, ОС, УН; 3.4.2.Изграждане на вътрешноучилищна информационна система; 3.4.3.Умение за управление на делегиран бюджет-изготвяне на бюджет, отчети; 3.4.4.Осигуряване алтернативни източници на финансиране;
3.5.Осигуряване на законосъобразно,	3.5.1.Публикувани на сайта на училището:

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета	-Бюджет на училището; -Отчети по тримесечия, полугодия и календарна година; -Процедура за възлагане на обществена поръчка
4.Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти: 4.1.Квалификация на педагогическите специалисти 4.2.Популяризиране и внедряване на интерактивни методи на преподаване	4.1.1.Осигуряване на условия и възможности за усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие чрез въвеждаща и продължаваща квалификация в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията: - вътрешноинституционална квалификационна дейност – не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист-разработване и изпълнение на план и правила; - участие в квалификационни форми на специализирани обслужващи звена, висши училища и научни и учебителни организации, по-малко от 48 академични часа за период на атестиране за всеки педагогически специалист; - предоставяне на възможности за получаване на индивидуална квалификация при интерес и нужда; - участие в общински, областни и др.квалификационни форми; - портфолио на всеки педагогически специалист. 4.1.2.Подготовка и провеждане на процедура за атестиране на педагогическите специалисти; 4.1.3.Мотивиране на учителите за придобиване на по-висока ПКС, като едно от основанията за по-бързо кариерно развитие; 4.1.4.Кариерно развитие: процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието; 4.1.5.Определяне на учител-наставник; 4.1.6.Обвързване на квалификацията с подобряване на резултатите на учениците и ефективността на училището; 4.1.7.Усъвършенстване на уменията на учителите за работа с ИКТ, платформи и др.; 4.2.1.Обогатяване и обновяване на техниката, интернетсвързаност; 4.2.2.Провеждане на открити уроци и обмяна на добри практики в училище;

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
	4.2.3.Осъществяване на сътрудничество между учителите от училището с учители от други водещи училища и/или ВУЗ с цел обмен на добри педагогически практики; 4.2.4.Самоподготовка и самоусъвършенстване на учителите; 4.2.5.Активно участие във форуми за квалификация;
5.Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието 5.1.Взаимодействие с родителите	5.1.1.Изграждане на работещо и ефективно Училищно настоятелство чрез привличане в него на бивши ученици, родители, общественици и представители на фирмите-партньори. Ефективна работа на общественния съвет; 5.1.2.Усъвършенстване на системата от взаимовръзки и обратна информация в релацията „училище-семејство“: - укрепване на положителното отношение към училището като институция от страна на ученици и родители и проява на съпричастност към училищния живот; - установяване на система от форми и средства за сътрудничество и взаимодействие с родителите: родителски и индивидуални срещи,участия в мероприятия, участие в родителски активи, активно участие в решаване на училищни проблеми и др. - работа на класните ръководители в посока уведомяване на родители на направени отсъствия по неуважителни причини; 5.1.3.Информираност на родителите и стимулиране на родителската активност: за основните нормативни и училищни документи, по повод информация за резултатите от учебната дейност, консултиране по проблеми, решаване на конфликти и налагане на санкции и др., чрез предоставяне на изчерпателна информация от класен ръководител или учител; 5.1.4.Сътрудничество и съдействие от родителите при: - организиране на училищни дейности, празници, мероприятия; - в процеса на кариерното информиране, ориентиране и развитие; - при идентифициран риск за ученика от отпадане и/или преждевременно напускане на училище. 5.1.5.Създаване на информационна банка с данни и координати за своевременна връзка с ученика и неговите родители; 5.1.6.Стриктно спазване от родителите и учителите на графици, правилници, инструкции
5.2. Взаимодействие с институции	5.2.1.Популяризиране дейността на училището,постиженията на учениците и учителите на общински,

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
5.3.Присъствие на училището в общественото пространство	областни, национални и международни форуми и в медийното пространство; 5.2.2.Реализиране и изпълнение на съвместни проекти с партниращи организации; 5.2.3.Изнесени часове в различни институции; 5.2.4.Провеждане на ДИ за СПК с участие на работодатели в изпитните комисии; 5.2.5.Сътрудничество с бизнеса в подкрепа на дуалната система на обучение; 5.2.6.Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти; 5.3.1.Участие на учители и ученици в празници, състезания, форуми и др., организирани от институции в община Перник; 5.3.2.Поддържане и обновяване сайта на училището и фейсбук страницата с актуална информация; 5.3.3.Популяризиране постиженията на учениците и учителите и дейността на училището чрез информация в местните печатни и електронни медии; 5.3.4.Реализиране на системна и целенасочена рекламна стратегия за привличане и задържане на ученици, за реализиране на план-прием; 5.3.5.Организиране на информационни дейности в училището на ниво за учители, администрация, ученици и родители; 5.3.6.Разработване портфолио на ТПП“М.Кюри“
6.Опазване живота и здравето на ученици, учители и непедагогически персонал в продължаваща пандемична ситуация	6.1.Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правила, противоепидемични мерки; 6.2.Разработване и контрол по спазване на инструкции, алгоритми, правила и др. с цел намаляване на риска от разпространение на Ковид 19; 6.3.Обезпеченост с дезинфектанти, маски, шлемове и др., съгласно указания и заповеди; 6.4.Осигуряване на ресурси за е-обучение в условия на ОПЕС

III.ГРАФИК на ДЕЙНОСТИТЕ за РЕАЛИЗИРАНЕ на ЦЕЛИТЕ и ПРИОРИТЕТИТЕ:

Осигуряване на качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците за постигане на ДОС:

- Изготвяне на Списък Образец №1 и кадрова осигуреност
Срок: м.септември, 2020 г
Отговорник: Директор
- Създаване на актуална вътрешно училищна нормативна уредба за изпълнение на дейностите- Стратегия за развитие на училището, ПДУУ, ПВТР, ПОБУВОТ, Годишен план за работата на училището и др. Изготвяне на училищни програми и планове за работа на ЕКК и други комисии.
Срок:м.септември, 2020 г

- Разработване на учебни програми за РПП, ЗИП, ЗИПП, ПП съобразени с ДОС и училищния учебния план и утвърждаването им
 Сроко: м. септември, 2020 г.
 Отговорник: Директор, ЗДУПД, комисии
- Работа с електронен дневник
 Сроко: постоянен
 Отговорник: Директор, педагогически специалисти
- Подготовка на материалната база за началото на учебната година
 Сроко: м. септември, 2020 г.
 Отговорник: Директор, ЗДУПД
- Изготвяне на инструкции по безопасност и здраве при работа и провеждане на инструктажи
 Сроко: м. септември, 2020 г. , м. февруари 2021 г. и при необходимост
 Отговорник: ЗДУПД, педагогически специалисти
- Изграждане на училищна система за управление на качеството. Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през учебната 2020/21 година.
 Сроко: м. септември, 2020 г.
 Отговорник: Педагогически специалисти, Председатели на ЕКК
- Изграждане на училищни екипи за:
 - подкрепа за личностно развитие на ученика;
 - изграждане на позитивен организационен климат
 - развитие на училищната общност
 Сроко: м. септември, м. октомври, 2020 г.
 Отговорник: Координатор
- Изготвяне на седмично разписание
 Сроко: м. септември, 2020 г., м. февруари 2021 г.
 Отговорник: Комисия
- Изготвяне на графици за провеждане на консултации с ученици, графици за провеждане занятията по БДП, час за работа с родители и ученици, разпределение на стаи, график в УПК, дежурство на учители, график за провеждане на контролни и класни работи и др.
 Сроко: м. септември 2020, м. февруари 2021 г.
 Отговорник: ЗДУПД, педагогически специалисти
- Анализ и проследяване на напредъка на учениците-оценяване на входното равнище, текущи оценки, срочни и годишни резултати, НВО, НОО, ДЗИ, ДИ
 Сроко: през учебната година
 Отговорник: ЗДУПД, председатели на ЕКК, педагогически специалисти
- Обособяване на достъпна STEM среда, осигуряване на устройства, модернизация на МТБ
 Сроко: постоянен
 Отговорник: Директор, ЗДУПД

- Прилагане на подходи, свързани с повишаване успеваемостта на учениците
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- Организация и провеждане на изпитни сесии за учениците от различните форми на обучение /комисии, графици, заповеди, изпитни материали/
Срок: постоянен
Отговорник: ЗДУПД, педагогически специалисти
- Запознаване на учениците и родители с правилника на дейността и другите вътрешноучилищни документи
Срок: м. септември-м. октомври, 2020г
Отговорник: Класни ръководители
- Изготвяне на предложение за държавен план-прием за учебната 2021/2022г.
Срок: декември, 2020г. – януари 2021г.
Отговорник: Директор
- Дейности по осъществяването на държавен план-прием за учебната 2021/2022г.
Срок: през учебната година
Отговорник: Директор, ЗДУПД, комисия
- Изготвяне на списък на учениците, които ще получават стипендии за I учебен срок и актуализирането му за II учебен срок.
Срок: м. октомври, 2020г.; м. февруари, 2021
Отговорник: Комисия
- Изготвяне на критерии за ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическите специалисти и непедagogически персонал
Срок: септември, 2020 г.
Отговорник: Педагогически съвет, комисии
- Осъществяване на ефективен контрол
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЗДУПД
- Разработени и актуализирани мерки за адаптиране на ученика към училищната среда.
Срок: септември, 2020 г.
Отговорник: класни ръководители
- Превантивна работа с целия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за опазване на училищното имущество
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, класни ръководители

- Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: м.октомври, 2020

Отговорник: Директор

- Осигуряване на условия за интерактивно учене и условия за преминаване от присъствена форма на обучение в обучение в електронна среда.

Срок: постоянен.

Отговорник: Директор, ЗДУПД, Педагогически специалисти

- Създаване възможности за приложение на ИКТ и мултимедийни продукти в образователния процес по различните учебни предмети и прилагането им в час.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, РН“ИКТ“, педагогически специалисти

- Извършване на своевременно проучване на ориентацията на учениците за избор на втори ДЗИ и работа в посока за предпазване от необмислен избор.

Срок: м.януари 2021

Отговорник: класен ръководител XII кл., педагогически специалисти

- Подготовка на учениците за успешно полагане на ДЗИ, ДИ, НВО –Х кл., НОО

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

- Провеждане на пробни ДЗИ, ДИ по избрани предмети

Срок: м.февруари, 2021г.

Отговорник: ЗДУПД и ЕКК- общообразователна подготовка, ЕКК-професионална подготовка

- Анализирание резултатите от ДЗИ, ДКИ, НВО и НОО и набилязване на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: юни, 2021

Отговорник: ЕКК- общообразователна подготовка, ЕКК-професионална подготовка

- 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, подобряване резултатите от ДЗИ, ДКИ, НВО и НОО

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

- Използване на разнообразни форми на проверка и оценка
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- Съобразяване на урочното планиране с учебната програма и с резултати от входяща, изходяща диагностика и текущото оценяване и го променя гъвкаво при необходимост.
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход, чрез даване на консултации от педагогическите специалисти, допълнителни консултации.
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на необходимост от аргументирана позиция и защитата ѝ, вкл.и в условия на ОРЕС.
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- 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., вкл.и в условия на ОРЕС
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- 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: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- Съхранение на разработените мултимедийни и електронни уроци, презентациите на електронен носител и в края на учебната година допълване към портфолиото на всеки учител.
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти и библиотекар, той и домакин
- Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЕКП кл. ръководители

- Спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците съгласно Наредба №3 за оценяването и Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

- Прилагане на разнообразие от форми за проверка и оценка на постиженията на учениците (формални, неформални, вътрешни, външни форми на оценяване, самооценяване и взаимно оценяване)

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: м.септември, 2020г.

Отговорник: Педагогически специалисти

Изграждане и поддържане на училищна организационна култура чрез институционални политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

- Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището. Ученически униформи. Символи и ритуали. При необходимост и усложняване на епидемиологичната обстановка в страната ще бъдат отразени в електронна среда

15.09-Откриване на учебната година

Отговорник:Учител по БЕЛ

22.09- Обявяване независимостта на България и ден без автомобили

Отговорник:Учител по История и цивилизация

1.11.- Ден на народните будители

Отговорник: Учител по История и цивилизация

05 и 07.11-Ден на металурга и патрона на гимназията-Мария Кюри

Отговорник: Учител по БЕЛ и ЕКК-професионална подготовка

19.11.-Международния ден без тютюнопушене

Отговорник:УСУ

Коледни тържества

Отговорник:УСУ

Ден на розовата фланелка

Отговорник:председател на ЕКК- класни ръководители

19.02-Почитане паметта на Апостола

Отговорник: Учител по История и цивилизация

01.03-Посрещане на баба Марта:изложба на мартеници, изработени от учениците.

Отговорник: председател на ЕКК класни

ръководители

03.03-Национален празник на България

Отговорник: Учител по История и цивилизация

22.03-Световен ден на водата

Отговорник:УСУ

М.април-Великден

Отговорник:УСУ

22.04-Международен ден на Земята

Отговорник: председател на ЕКК класни ръководители

М.април Дни на книгата

09.05 –Ден на Европа- Ден на ученическото самоуправление

15.05. Изпращане на абитуриентите

24 май- Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Отговорник: Учител по БЕЛ

Отговорник:УУС и ЕКК-класни ръководители

Отговорник: Учител по БЕЛ

Срок: постоянен

Отговорник: Учител по БЕЛ и учител по ФВС

Отговорникът изготвя сценарии, организира тържество/конкурс и предоставя информация за фейсбук страницата, сайта на ТПГ“М.Кюри“ и медиите.

- Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Стандарта за организация на дейностите чл.31, ал.3 и чл.12, ал.2 на ЗПУО.

Срок: постоянен

Отговорник:Директор, ЗДУПД

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

Срок: постоянен.

Отговорник:Педагогически специалисти

- Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.
 - На ниво паралелки;
 - Чрез формите на ученическо самоуправление
 - Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен

Отговорник: ЗДУПД, ЕКК- класни ръководители

- Педагогическа и психологическа подкрепа.

-чрез осигуряване на обща и допълнителна подкрепа: -екипна работа между учителите и ръководство;

-кариерно ориентиране на учениците; -занимания по интереси; -грижа за здравето;

-библиотечно-информационно обслужване;

-дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник:ЗДУПД,ЕКК- класни ръководители

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

-Здравни беседи;

-Дискусии с представители на здравни организации

Срок: постоянен

Отговорник: ЕКК- класни ръководители,

- Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

-посещения в близки местности;

-честване на празници от еко-календара

-членуване в екоклуб;

-изграждане на зелена градина в двора на ТПГ и в УПК, както и в сградите

Срок: постоянен

Отговорник: ЕКК- класни ръководители, ръководител на екоклуб

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

-Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – изграждане на кът на историята.

-Творби на учениците и възможности за публикуването в сайта на ТПГ“М.Кюри“ и местни медии, издаване на сборник.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Учител по история и цивилизация и БЕЛ

- Съвместна работа на председателя на УКС с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, превенция на тютюнопушене, наркомании, злоупотреба с алкохол и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Председател на УКС, класни ръководители

- 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: м.октомври, 2020г.

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

- Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО, РЗИ по теми, свързани с превенция на агресията и насилието, употребата на наркотици, превенция срещу СПИН

Срок: постоянен

Отговорник: ЕКК- класни ръководители

- Повишаване ролята на съветите на класа и Ученическия съвет при организиране и осъществяване дейността на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, учител подпомагащ дейността на УСУ

- Изработване и приемане на правила за предотвратяване и решаване на конфликти в класовете

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители

Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците

- Осигуряване на достъпа до законова и подзаконова нормативна уредба за осъществяване дейността на училището.
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЗДУПД
- Актуализиране на вътрешна система за движение на информацията и документите в ТПГ“М.Кюри“
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЗДУПД
- Библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека
Срок: постоянен
Отговорник: библиотекар, той и домакин
- Осигуряване на достъп до учебници, книги и справочници по изучаваните учебни дисциплини от библиотечния фонд на ТПГ“М.Кюри“
Срок: постоянен
Отговорник: библиотекар, той и домакин
- Осъществяване на текущ контрол по правилно водене на училищната документация
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЗДУПД
- Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите и други нормативни документи.
Срок: постоянен
Отговорник: Училищна експертна комисия, библиотекар, той и домакин
- Работа на Училищен съвет на училището/УСУ/
Срок: постоянен
Отговорник: учител подпомагащ дейността на УСУ
- 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: постоянен
Отговорник: ЕКК- класни ръководители
- Изготвяне на Индивидуален учебен план.

- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране
Срок: постоянен
Отговорник:ЗДУПД, ЕПЛР
- Организиране и провеждане на Дни на отворените врати
Срок: постоянен
Отговорник:ЕКК- класни ръководители
- Организиране и провеждане на Ден на толерантността
Срок: м.ноември-2020г., март 2021г.
Отговорник: ЕКК- професионална подготовка
- Насърчаване и подпомагане на извънкласни дейности в ТПП“М.Кюри“.Активна работа на ръководителите.
Срок: м.ноември, 2020г.
Отговорник: ЕКК- класни ръководители
- Работа на ГУТ и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете и план за работа.
Срок: м.октомври- м.ноември, 2020г.
Отговорник: Директор, ръководители на клубове
- Установяване здравното състояние на учениците и изготвяне списък на освободените ученици от ФВС, Дч.ФВС и час за спортни дейности
Срок:постоянен.
Отговорник: ГУТ
- Превенция на отпадането-допълнителна работа и консултации
Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители, медицинска сестра,учител по ФВС
- Създаване на система за поощрения и награди на ученици и учители за активно включване в извънкласните и извънучилищни дейности.
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- Популяризиране на добри практики с цел приобщаване и участие на ученици в извънкласни и извънучилищни прояви.
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЗДУПД, счетоводител

- Участие на ученици в олимпиади, конкурси, състезания
Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти
- Участие на ученици в училищни и извънучилищни празници и мероприятия
Срок: постоянен
Отговорник: Класни ръководители
- Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – родител
Срок: постоянен
Отговорник: Класни ръководители
- Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, счетоводител
- Адаптиране на Системите за финансово управление и контрол в образователната институция спрямо Стандарта за финансиране
Срок: м.декември 2020, м.януари 2021г.
Отговорник: Директор, счетоводител, Комитет по риска
- Разработване на бюджета съобразно действащата нормативна уредба.
Срок: м.февруари, 2021
Отговорник: Директор, счетоводител
- Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета и извън бюджетните приходи. Законосъобразно, целесъобразно и икономично използване.
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, счетоводител, ЗДУПД
- Разработване на процедури за дарения, спонсорство и др.
Срок: м.септември, 2020
Отговорник: Директор, счетоводител, комисии
- Подобряване на МТБ-създаване на езикова лаборатория, зона за отдих, дооборудване на кабинети по теория и практика, зона за спорт и др.
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, счетоводител, ЕКК
- Поетапно обновяване на ИКТ, осигуряване на ресурси за ОРЕС
Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЗДУПД, счетоводител

- Поддръжка и обновяване на видеонаблюдението в ТПГ“М.Кюри“-ул.Рига №1 и УПК/изграждане/

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПД, счетоводител

Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти:

- Разработване на план за квалификационната дейност, правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

Срок: м.септември, 2020 г.

Отговорник: комисия

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

- Вътрешноучилищна квалификация- Запознаване на педагогическите специалисти и непедagogически персонал с Указанията и нормативните документи на МОН и РУО. Промени в нормативната уредба.

Срок:м.септември,2020г., м.октомври, 2020, м.март, 2021

Отговорник: Директор, председатели ЕКК

- Провеждане на открити уроци за споделяне на добри педагогически практики.

Срок: постоянен , съгласно план за квалификация

Отговорник:ЕКК-общообразователна и ЕКК -професионална подготовка

- Изграждане на механизъм за популяризиране на добрия педагогически опит.

Срок: постоянен

Отговорник:Педагогически специалисти

- Участие в съвещанията, организирани от РУО-Перник, с учителите по отделни учебни предмети и открити уроци, за обмяна на опит/според епидемиологичната обстановка в страната от Covid-19/

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,Педагогически специалисти

- Изграждане на система за мотивация на педагогическите специалисти, директора, ЗДУПД 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.

Срок:постоянен

Отговорник: Директор ,счетоводител

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

-Изготвяне на кърт в училището и разширяването му с първенците от състезания, олимпиади, национални конкурси – Място – във фойето на училището;

-Рубрика в сайта – „С тях се гордеем!“

Срок:постоянен

Отговорник:ЕКК-класни ръководители и РН“ИКТ“

- Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременните ИКТ иновативни методи на преподаване

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,Педагогически специалисти

Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието

- Подпомагане дейността на общественния съвет

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

- Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес и кариерно развитие

Срок: постоянен

Отговорник:Класни ръководители

- Създадени условия за подкрепа на млади педагогически специалисти.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,ЗДУПД, Наставник

- Включване на педагогическите специалисти в управлението на промените в училището. Работа в ЕКК.

Срок: постоянен

Отговорник: Председатели на ЕКК

- Работа по изпълнение на системата от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост.

Срок: м.февруари, 2021г.

Отговорник: Директор, ЗДУПД, ПС

- 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: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПД, ПС

- Планиране и реализиране на мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Срок: ноември 2020г.

Отговорник: Директор, ЗДУПД, ПС, Обществен съвет

- Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с ЕКК, обществен съвет/ОС/ и УСУ

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЕКК, ОС, УСУ

- Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организирани от училището извънкласни дейности- Празници, изложби, тържества

Срок: постоянен

Отговорник: ЕКК- кл.ръководители

- Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи възможностите за достъп до обща и допълнителна подкрепа, за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО, ЗПОО, другите нормативни документи в системата на ПУО и ЗЗЛД.

Срок: постоянен

Отговорник: ЗДУПД, ЕКК-класни ръководители, ЕПЛР

- Привличане на родители в дейности за подобряване на МТБ

Срок: постоянен

Отговорник: ЕКК- Класни ръководители

- Изнесени часове в различни институции

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

- Провеждане на ДИ за СПК с участие на работодатели в изпитните комисии

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПД

- Сътрудничество с бизнеса в подкрепа на дуалната система на обучение

Срок:постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПД,Педагогически специалисти

- Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето, Център за личностно развитие,РЦПППО и структурите на полицията

Срок: постоянен

Отговорник:Директор, ЗДУПД, ЕКП кл.ръководители

- Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции.

Срок:постоянен

Отговорник: ЗДУПД, ЕКК -класни ръководители

- Партньорство с висши училища и професионални гимназии:

- ХТМУ – гр.София; - ТУ – гр. София; - Полски институт; - Езиков център ФОРС
- ПГТМД – гр. Варна - ПГ в гр.Перник

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

- Партньорства на ТПП“М.Кюри“ с представители на работодателите:

- „Стомана Индъстри“ АД
- „Леяро-ковашки машиностроителен комплекс“ гр.Радомир
- „Клохида метал“ АД – гр.Перник
- „Ветпром АД„- гр. Радомир
- „Химакс Фарма“ ЕООД – гр.София
- „Леми Трафо“ ЕАД
- „Топлофикация – Перник“ АД
- ВиК Перник
- РЗИ- Перник
- РИОСВ
-Ветпром
-САМИ М
-Колбасо
-„Калин Иванов 2003“ ЕТ

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПД

- Изграждане на училищни екипи за разработване, управление и мониторинг на проекти. Реализиране и изпълнение на съвместни проекти с партниращи организации

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, екипи

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

-Интернет страница на ТПГ“М.Кюри“, фейсбук страница;

-Електронно портфолио на ТПГ и на учителя;

-Електронен дневник;

-Платформа за ОРЕС

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, РН“ИКТ“, определени от директора лица

Опазване живота и здравето на ученици, учители и непедагогически персонал в продължаваща пандемична ситуация

- Разработване на инструкции, мерки, правила и др., създаване на вътрешноучилищна организация за спазване на противоепидемични мерки

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПД, педагогически специалисти

- Контрол по спазване на инструкции, алгоритми, правила и др. с цел намаляване на риска от разпространение на Ковид 19

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПД

- Обезпеченост с дезинфектанти, маски, шлемове и др., съгласно указания и заповеди;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, библиотекар, той и домакин

- Осигуряване на ресурси за е-обучение в условия на ОРЕС

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител, РН“ИКТ“

Изготвили: инж. Г. Йорданова

инж. В. Тренчева Г. Николова



ТЕХНОЛОГИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ “МАРИЯ КЮРИ”

График за провеждане на заседания на ПС за учебната 2020/2021г. при ТПГ „Мария Кюри,, гр.Перник, които ще се провеждат присъствено, като се спазват противоепидемиологичните мерки поради Covid 19, а при нужда заседанията на ПС ще се провеждат в електронна среда

Графикът е част от Годишния план за дейността на училището

Първи съвет – Месец Септември

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет;
2. Нови членове на ПС
3. Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти;
4. Обсъждане на критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител” в ТПГ „Мария Кюри“
5. Определяне комисия за стипендиите за I учебен срок за учебната 2020/2021г.
6. Организационни въпроси.

Втори съвет – Месец Октомври

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет
2. Отчет за изпълнение на делегирания бюджет за трето тримесечие
3. Анализ на резултатите от входните равнища на учениците
4. Запознаване с План за осигуряване на нормален учебен процес при зимни условия на работа през зимния период.
5. Удостояване с ежегодна награда „Константин Величков“
6. Организационни въпроси.

Трети съвет – Месец Ноември

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет
2. Квалификационна дейност.
3. Стипендии за I-ви учебен срок на учебната 2020/2021г.
4. Организационни въпроси

Четвърти съвет – Месец Декември

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Обсъждане на предложението на ТПГ „М.Кюри“ за държавния- план прием
3. Определяне на бал за класиране на учениците след завършено основно образование, съгласно чл.57, ал. 1 и 2 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.
4. Обсъждане на нивото на усвояване на компетентностите от учениците. Набелязване на мерки за подобряване на образователните резултати.
5. Организационни въпроси.

Пети съвет – Месец Януари

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Запознаване с отчета за изпълнението на бюджет за края на годината.
3. Организация за приключване на I учебен срок за учебната година
4. Организационни въпроси

Шести съвет – Месец Февруари

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
 2. Приключване на I –ви учебен срок на учебната 2020/2021 година.
 3. Обсъждане на нивото на усвояване на компетентностите от учениците.
- Набелязване на мерки за подобряване на образователните резултати.
4. Обсъждане на дейността на Екипите за ключови компетентности и комисии.
 5. Квалификационна дейност.
 6. Организационни въпроси.

Седми съвет – Месец Март

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Работа по изпълнение на план-прием.
3. Стипендии за II учебен срок за учебната 2020/2021 година.
4. Организация на ДЗИ, ДКИ, НВО и обсъждане на резултатите от проведените пробни ДЗИ, ДКИ и НВО.
5. Организационни въпроси.

Осми съвет – Месец Април

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Работа по изпълнение на план-прием.
4. Номинации за учител за награда по случай 24 май.
5. Отчет за изпълнение на делегирания бюджет за първо тримесечие
6. Организационни въпроси.

Девети – Месец Май

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Организация на празнично шествие „Парад на книгата“, посветено на 24 май.
3. Присъждане на грамота „Неофит Рилски“.
4. Определяне на награди за абитуриенти от Випуск 2020/2021 г. за тържество на 15.05.2021г.
5. Отчитане на резултатите от образователно-възпитателния процес и доклад на класния ръководител на XII клас;
6. Допускане до ДЗИ и ДКИ на учениците от XII клас.
7. Организация на предстоящите НВО и Национално онлайн оценяване на дигиталните компетентности на учениците от X клас
8. Работа по изпълнение на план-приема.
9. Организационни въпроси.

Десети съвет – Месец Юни

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Определяне на спортовете за провеждане на часа за спортни дейности за учебната 2021/2022г.

3.Обсъждане на нивата на усвояване на компетентности от учениците. Набелязване на мерки за подобряване на образователните резултати: анализ на изходни равнища.

4. Отчитане на резултатите от образователно-възпитателния процес и доклад на класния ръководител на VIII, IX клас.

5. Организация на производствена практика за X и XI клас.

6. Организационни въпроси.

Единадесети съвет – Месец Юли

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.

2. Отчитане на резултатите от провеждането на производствената практика на X и XI клас – дневна форма на обучение.

3. Приключване на X и XI клас.

4. План прием

5.Обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците. Набелязване на мерки за подобряване на образователните резултати. Анализ на ДЗИ и ДКИ сесия май-юни 2021г.

6. Отчет от дейностите на ТПГ „Мария Кюри“.

7.Отчет за изпълнение на делегирания бюджет за второ тримесечие

8.Организационни въпроси.

Дванадесети съвет – Месец Септември

1. Отчет за изпълнение на решенията педагогически съвет за учебната 2020/2021г.

2. Приемане на училищна документация, както следва:

- Актуализация на Стратегия за развитие на училището
- Приемане на Правилник за дейността на училището
- Приемане на формите на обучение
- Приемане на годишния план за дейността на училището,
- План за квалификационна дейност
- Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието
- Приемане на програма за превенция на ранното напускане на училище
- Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване

на децата и учениците от уязвимите групи

- Приемане на Етичен кодекс на училищната общност
- Запознаване с Графика за заседания на педагогическия съвет
- Приемане на училищни учебни планове

3.Запознаване с формите и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище отделна точка; Запознаване с правилника за вътрешния трудов ред и правилника за ЗБУОТ, Пропускателния режим и правила за видеонаблюдениет в ТПГ „Мария Кюри“.

4. Отчет за контролната дейност на Директора и ЗДУПД.

5. Отчет за работата по проекти и ЗИ.

6. Организационни въпроси.



ТЕХНОЛОГИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
"МАРИЯ КЮРИ"



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

инж. Любимир Иванов

09.20

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА, който е част от годишния план за дейността на ТПГ "М.Кюри"

Анализ на институционалната квалификационна дейност за преходен период:

През учебната 2019/2020 всички педагогически специалисти в ТПГ "М.Кюри" са участвали във вътрешноинституционална квалификация, не по-малко от 16 академични часа за всеки педагогически специалист, съгласно изискванията на чл. 47 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Всеки педагогически специалист е попълнил Бланка-Отчетност на квалификационната дейност, която се съхранява към документацията и в портфолиото.

Основно участие са в краткосрочни обучения до 60 учебни часа.

Планираните квалификационни дейности са успешно реализирани, с изключение на обучение за работа с интерактивна дъска, поради пандемията от Ковид 19, от м.март 2020г.

За определени на потребностите от квалификация през учебната 2019/2020 година са използвани следните методи:

✓ анкетни карти за проучване на желанията и нагласите за квалификационната дейност в определените методи;

✓ анализ на потребностите от квалификация, проведен в края на учебната 2019/2020г.;

Квалификационната дейност е осъзната като необходимост от голяма част от педагогическия екип. По повод обявеното извънредно положение не можах да се реализират обучения, а учителите от ТПГ "М.Кюри" отказаха участие в обучения в електронна среда.

През учебната 2019/20г. са проведени следните **вътрешноинституционални обучения**

Тема: „За успешен старт на учебната 2019/20г.“ - 14 педаг. спец.

Тема: „Работа с Електронен дневник“ - в ТПГ "М.Кюри" от ПКОЛО-14 педаг. спец.

Тема: „Дуално образование“ - 13 педаг. спец.

Тема: „Създаване и/или актуализация на портфолио на педагогически специалисти“ - 13 педаг. спец.

Тема: „Тероризъм-готови ли сме“ - 14 педаг. спец.

Тема: „Самотата на модерната човешка душа.....“ "открит урок по БЕЛ-13 педаг. спец.

Тема: „Конструкции и устройство на ЕДП“ открит урок -14 педаг. спец.

Тема: „Плюсовете и минусите на електронното обучение“ -14 педаг. спец.

Методическото обединение/МО/ в ТПП „М.Кюри“ е място, където специалистите си взаимодействат и си сътрудничат. През изминалата учебна година в ТПП „М.Кюри“ работиха 3 методически обединения. В рамките на вътрешноинституционалните обучения бяха организирани открити уроци от Методическото обединение по общообразователна подготовка и от Методическото обединение по професионална подготовка.

Всички педагогически специалисти имат не по-малко от 16 академични часа.

Плануваните срещи за обмяна на добри педагогически практики планувани с ТПП „Н.И.Вашпаров“-Радомир не бяха реализирани , поради пандемията от Ковид 19, от м.март 2020г. и приключването на учебната година електронно.

През учебната 2019/20г. са проведени следните **извънучилищни обучения**

-За придобиването на квалификация „Учител по.....“ -едногодишна специализация-1 педагогически специалист

-По проект BG05M2OP001-2.010-0001КВАЛИФИКАЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, в обучение на: Обучение по придобиване на V ПКС- 2 педаг. спец.-по 1 квалификационен кредит

-Тема: „Ефективни техники за комуникация и работа с родители.Взаимодействие семейство-образователна институция“ -м.януари 2020г- от РААБЕ-обучени бяха всички 14 педагогически специалисти, които получиха и по 1 квалификационен кредит.

В резултат на проведено обучение на Тема: „Ефективни техники за комуникация и работа с родители.Взаимодействие семейство-образователна институция“ и проучване чрез анкета от РУО и анкета разработена от учители в ТПП „М.Кюри“ бе установено, че с постигнат очаквания резултат: Мобилизация на родителската активност.

-Тема: „Трудови и осигурителни права“, организирано от КНСБ-2 педаг. спец.

-Тема: „Безопасност на движение по пътищата“ - 1 педаг. спец.

-Тема: „Приобщаващо образование“ -1 педаг. спец.

-Ежегодни обучения на ГУТ и ЗБУТ

Обучения на Директор:

Тема: „Ролета на директорите при прилагане на компетентностния подход“ - 1 кв.кредит

Тема: „Актуални въпроси, касаещи управлението на човешките ресурси“

Тема: „Сключване и прекратяване на трудови договори с педагогически и непедагогическия персонал“

Тема: „Ефективни решения за онлайн организация при управление на училището“

Тема: „Атестирането на педагогическите специалисти - организации, провеждане и последици“.

Обучения на педагогически персонал:

Ангелия Ангелова Симеонова-ЗАС-Тема:Актуални въпроси, касаещи управлението на човешките ресурси

Сумата за квалификации на педагогическите специалисти за 2020г. е: 2827 лв.

Използваната сума от 01.01.20г. до 14.09.20г. е: 1062 лв.

Остават:1813 лв.

Цели и задачи

Използване на иновативни методи на преподаване и ефективна система за вътрешно оценяване, които да стимулират учениците да покажат най-доброто от себе си и ги мотивират към усъвършенстване на ученето за постигане на конкретни по-добри резултати. Повишаване на дигиталните умения на учителите и създаване на условия за пълноценна и качествена работа с ИКТ и образователни платформи, работа във виртуална класна стая.

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чиито план е част от годишния план на училището;
2. Да се работи в посока за превръщане на институцията в среда за изява, чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики. Да се изгради механизъм за популяризиране на добрия педагогически опит;
3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми;
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите;
5. Да се внедрят иновативни практики, работа в електронна среда с ИКТ за повишаване качеството на обучение по общообразователна и професионална подготовка; да се разработват уроци с електронно съдържание;
6. Да се работи в посока напредък и подобряване на образователните резултати на учениците/конкретно резултати от ДЗИ, ДКИ и НВО/;
7. Да се създадат условия за популяризиране и обмен на иновативни педагогически практики.

Приоритетни теми за обучение:

Бяха определени, чрез проведената електронно анкета в ТП "М.Кюри" -м.септември 2020г.

„Съвременни информационни и мрежови технологии-преподаване във виртуална класна стая, работа с платформа MS Teams“

„Работа с интерактивна дъска, интерактивен дисплей“

"Атестирането на педагогическите специалисти - организации , провеждане и последипи"

Финансиране:

-Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2% от годишния ФРЗ за 2020г.

-Годишните средства за квалификация на педагогическите кадри се предоставят за включване на педагогическите кадри в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на педагогически съвет и утвърдени от директора със заповед;

-Вътрешноинституционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета на ТПП "М.Кюри", като се закупуват хартии, флаш памети, дискове, маркери и др., които се заявяват/ чрез заявка, депозирани в канцеларията/ от председателя на комисията за квалификация; От тях не по-малко от 50% трябва да се използват за вътрешни и междинноинституционални обучения. При възможност ще бъдат използвани.

-Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално -квалификационна степен, придобиването на квалификация "Учител" и придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация се заплащат от педагогическите специалисти.

Очаквани резултати:

-Подобряване работата на педагогическите специалисти, чрез ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес. Работа в посока онлайн споделяне на добри практики, разработки и др.; Работа в електронна среда-виртуална класна стая;

-Самостоятелноизпълнение на педагогическите специалисти;

-Засилване на работата в МО, обмяна на добри практики и подобряване екипната работа и на комуникация, както вътре в училището така и с други училища;

-Подобряване работата на педагогическите специалисти с цел постигане на по-високи резултати на ДЗИ, НОО и др.;

-Създаване на електронен ретивър за квалификация в ТПП "М.Кюри";

-Срещи, обмяна на опит, дискусии, насърчаване на желанието за новости с колеги и/или директори от други училища, от които имаме голяма потребност

Календарен план на дейностите: Вътрешноинституционална квалификационна дейност/ с включена въвеждаща квалификация/

№	Тема	Форма	Период/ Месец	Бр. астр.ч	Целева група	Отговорник	финан- сиране
1	За успешен старт на учебната година- Училищна документация, Работа с електронен дневник. Работа в среда	Лекция, Вътрешноинституциона-лен дискусионен форум	09.2020г	4	Педагогически специалисти	Директор	ТПП

	на Ковид 19.						
2	Работа с електронна платформа MS Teams	Лекция, Вътрешноинституциона-лен дискуссионен форум	09.2020	4	Педагогически специалисти	Директор/Представител от друго училище	ТПП
3	Тероризъм-готови ли сме?	Работна среща	11.20г	2	Педагогически специалисти и непедагогически персонал	Лице, определено за връзка по сигурността	ТПП
4	Обмяна на добри педагогически практики	Работни срещи; открити практики; споделяне на иновативни практики;конференции	От м.01 до 1.04.2021	16	Педагогически специалисти	Други професионални гимназии	ТПП
5	Прилагане на добри практики.Използване на интерактивни методи и техники в часовете.	споделяне на иновативни практики	02.2021г	4	Педагогически специалисти	МО-общообраз. подготовка-председател	ТПП
6	Прилагане на добри практики.Използване на интерактивни методи и техники в часовете.	споделяне на иновативни практики	02.2021г	4	Педагогически специалисти	МО - професионална подготовка-председател	ТПП
7	Особености при провеждане на ДЗИ, ДКИ, НВО-Х кл.	Вътрешноинституционален дискуссионен форум	04.2021г	2	Педагогически специалисти	Директор	ТПП

Всеки педагогически специалист след завършване от извънучилищна квалификация запознава с темата и предоставя за обсъждане в методически обединения и/или педагогически съвет материалите. Участниците в обучението с доклад до 3 работни дни уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание и в методически обединение, в което членуват.

Въвеждащата квалификация може се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, в съответствие с чл.45(2) от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Тя се реализира при провеждане на първата тема на вътрешноинституционалната квалификация, и се реализира посредством ЕКК.

Извънучилищна квалификационна дейност

Тема	Форма	Целева група	Финансиране
Ежегодни обучения на ГУТ, ЗБУТ	Курс	ГУТ, Отговорник по ЗБУТ	ТПГ "М.Кюри"
Участия в съвещания по предметни области организирани от РУО	Работни срещи	Директор/ЗДУПЦ/ Педагогически специалисти	Без финансиране
"Съвременни информационни и мрежови технологии-преподаване във виртуална класна стая"	Курс	Директор/ЗДУПЦ/ Педагогически специалисти	ТПГ "М.Кюри"
Работа с интерактивна дъска, интерактивен дисплей	Семинар	Педагогически специалисти	ТПГ "М.Кюри"
"Атестирането на педагогическите специалисти - организация, провеждане и последици"	Семинар	Педагогически специалисти	ТПГ "М.Кюри"
Организиране на работни срещи с външни лектори по актуални теми, предложени от комисията за квалификационна дейност. Участия в конференции, семинари и др.	Работни срещи/ Семинари/курс ове	Педагогически специалисти	ТПГ "М.Кюри"
Придобиване на професионално-квалификационни степени; Придобиване на квалификация "Учител"; Придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация	Курс	Педагогически специалисти	От обучавания
Участия в квалификационни форми по желание на педагогическите специалисти	Курс	Педагогически специалисти	От обучавания/ТПГ
Обучения по проект BG05M2OP001-2.010-0001 КВАЛИФИКАЦИИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	Курс	Педагогически специалисти	От проекта

Дейностите по квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се реализират в съответствие с изискванията на Раздел IV - Условия и ред за повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Съгласно чл. 47 от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба №15 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба №15 за статута и Международна квалификация – симпозиуми, пленери, по одобрени проекти по програма „Еразъм+“, дейности по учене, преподаване и обучение съвместно с европейски страни, включени в съвместни проекти.

Настоящият план за квалификационна дейност е приет с решение на Педагогически съвет - Протокол № 14 от 11.09.2014 г. и утвърден със Заповед № РД 68-1032/11.09.2014 г. на Директора на ТПП "М.Кюри". Той е част от Годишния план на ТПП "М.Кюри" и е отворен за допълнения и промени през учебната година.

Изготвил: Комисия за квалификация, определена със Заповед № 1020/12.09.2014 г.

Председател: Цв. Методиева-РН"ИКТ"

Член: Виолета Филипова - ст.учител по БЕЛ и предс.СО на СБУ към КНСБ