



ТЕХНОЛОГИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

„МАРИЯ КЮРИ”

ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА

ТЕХНОЛОГИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

„МАРИЯ КЮРИ”

през учебната 2023 / 2024г.

Годишният план е приет на заседание на педагогическия съвет (протокол № *16/13.09.2023* г.) и е утвърден със заповед № *16/13.09.23* г. на директора на ТП „Мария Кюри” - Перник.

Годишния план за дейността на ТПП“М.Кюри“ през учебната 2023/2024 г. е съобразен с принципите на Закона за предучилищното и училищно образование и Закона за професионалното образование и обучение, с целите, приоритетите и дейностите заложиени в стратегията за развитието на ТПП „Мария Кюри“.

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

### **I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ТПП“М.КЮРИ“**

ТПП“М.Кюри“ е училище с богата 53 годишна история в професионалното образование.

През учебната 2022/2023г. обучението в училище се извърши в присъствена форма. По време на обучението в присъствена форма бяха отразени празници, които са заложиени в Плана за дейността на училището. Основно празниците и конкурсите през учебната 2022/2023г. бяха отразявани във фейсбук страницата и на интернет страницата на училището.

ТПП“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. Обогатявана е непрекъснато чрез закупуване на нови технически средства и обогатяване инвентара в кабинетите от бюджета на училището.

През изминалата 2022/2023 учебна година в ТПП „Мария Кюри“ се обучаваха 159 ученици в девет паралелки.

В гимназията през учебната 2023/2024г. ще се обучават ученици в следните специалности в дневна форма на обучение и в дуална система на обучение:

УІІА- „Технология на фармацевтични и парфюмерийно-козметични продукти“ - дуална система на обучение

УІІБ- „Машини за гореща обработка на металите“ - дуална система на обучение

УІІВ- „Организация и технология на маникюра и педикюра дейност“ - дневна форма на обучение

ІХа- „Технология на фармацевтични и парфюмерийно-козметични продукти“ - дневна форма на обучение

ІХБ- „Машини за гореща обработка на металите“ - дневна форма на обучение

Ха- „Технология на фармацевтични и парфюмерийно-козметични продукти“ - дневна форма на обучение

ХБ- „Машини за гореща обработка на металите“ - дневна форма на обучение

ХІа- „Технология на фармацевтични и парфюмерийно-козметични продукти“ - дневна форма на обучение

ХІб- „Електрообзавеждане на производството“ - дневна форма на обучение

ХІІа- „Машини за гореща обработка на металите“ - дневна форма на обучение

ХІІб – „Технологичен и микробиологичен контрол в хранително-вкусови производства“ - дневна форма на обучение

Държавният план-прием за учебната 2023/24г. е реализиран в две STEM паралелки.

В самостоятелна форма на обучение- 3 ученици.

Обучението е организирано на едномесечен режим.

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

В ТПП“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 СОП.

Учители и ученици се включват активно в образователни, културни и социални дейности и инициативи, организирани на училищно, общинско, областно и национално ниво. Проекти и национални програми в които училището участва са :

- „Занимания по интереси“ по Наредбата за приобщаващото образование на МОН
- Проект „Равен достъп до училищното образование в условията на кризи“
- Проект „Ученически практики“
- Проект „Подкрепа за дуалната система на обучение“
- Проект „Образование за утрешният ден“
- Национална програма „ИКТ в системата на предучилищното и училищното образование“
- Национална програма „ Площадки за обучение по безопасност на движението по пътищата“
- Национална програма „ Създаване на достъпна архитектурна среда“
- Национална програма „ Иновации в действие“

Постиженията в дейността на ТПП“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.
- ✓ Добре обмислена цялостна училищна политика за ефективна и резултатна работа.
- ✓ Планиране на учебната работа за постигане на задължителния образователен минимум и на този за профилираната подготовка.
- ✓ 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.
- ✓ Насърчаване на учениците за постигане на по-високи резултати в образователната работа, за личностното им развитие и изява на индивидуалните способности в различните области чрез участие в състезания и олимпиади и използване възможностите на гимназията като иновативно училище.
- ✓ Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.
- ✓ Добре организирано партньорство между учителите и учениците и взаимодействието 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 91% държавен план-прием;
- Увеличаваната се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици проявяват несериозно отношение към учебния труд, имат пропуск в знанията си и допускат отсъствия по неуважителни причини;
- Ниска заинтересованост на родителите;
- Трудна комуникация с родителите въпреки възможностите, дадени в Школо;
- Недобро ниво на уменията на учениците за кариерно ориентиране.

От анализа на действителното състояние на ТПП „Мария Кюри“ могат да се направят следните изводи:

- Да продължи работата по гражданското образование на учениците;
- Да се търсят възможности за подобряване на дисциплината в отделни учебни часове, като се оказва помощ на педагогически специалисти, които срещат трудности от такъв характер;
- Да се повиши високостепенността към описане на училищното имущество
- Да се повиши мотивацията на учениците за по-добро представяне на олимпиади и състезания и взимане на призови места;
- Да се популяризират творческите изяви на учениците;

## **II. ОСНОВНА ЦЕЛ, ПРИОРИТЕТИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ТПП“М.КЮРИ“ ПРЕЗ**

### **УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

#### **I. 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 ТПП“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, модернизирание на МТБ в отговор на потребностите на професионалното образование, както и осигуряването на технически и технологични условия, които осигуряват постигането на компетентностите, заложени в учебните програми.

## 2. ПРИОРИТЕТИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p><b>1. Осигуряване на качество и ефективност в процеса на училищното образование</b> съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците за постигане на ДОС:</p> <p><b>1.1. Планиране, организация и контрол на дейността на училището.</b> Осъществяване на обучение по учебни планове за професии съобразно потребностите и интересите на учениците и възможностите на училищната институция.</p>	<p>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.;</p> <p>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, набелязване на мерки;</p> <p>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;</p> <p>1.1.4. Поддържане на оптимален за пълноценното осъществяване на дейността на училището състав на непедагогическия персонал.</p> <p>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. Тъйкато използване на системата за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти и непедагогически персонал;</p> <p>1.1.6. Осъществяване на държавен план – прием</p> <p>- Проучване и анализиране потребностите от специалисти с бизнеса и обсъждане на план-прием с работодатели;</p> <p>- Изготвяне на предложение за държавен план-прием за учебна година;</p> <p>- Разработване и изпълнение на стратегия за план-прием;</p> <p>- Организиране на дни на отворени врати, кръгли маси, дискусии;</p> <p>- Активизиране на ученици, учители и родители в рекламната кампания;</p> <p>- Изработка на рекламни материали;</p> <p>1.1.7. Измерване на постигнатите резултати на учениците</p>

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p><b>1.2.</b> Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на образование, възпитание и социализация.</p>	<p>-оценяване на входното равнище, текущи резултати, срочни и годишни оценки, НВО, ДЗИ и ДИ; -участия в олимпиади, състезания;</p> <p>1.1.8. Осъществяване на добронамерен, ефективен контрол от директора и ЗДУ/ЩД съобразно целите на стратегията и на дейностите в процеса на училищното образование и своевременно предприемане на действия за тяхното подобряване.</p> <p>1.2.1. Поетапно въвеждане на нови учебни планове, организация и провеждане на процеса на образование в съответствие със ЗПУО.</p> <p>1.2.2. Прилагане на подходи и образователни модели, свързани с повишаване успеваемостта на учениците:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-използване на иновативни методи и форми на преподаване-интерактивни уроци, видеоматериали и др.;</li> <li>-въвеждане на нови форми за проверка и оценка на знанията на учениците (тестове);</li> <li>-непрекъснато актуализиране на учебното съдържание по професионална подготовка;</li> <li>-формиране на знания, умения и компетентности по изучаваната професия;</li> <li>-организиране на УВП, ориентирането му към развитие личността на всеки ученик;</li> <li>-засилена комуникация учител-ученик;</li> <li>-работа изцяло с електронен дневник;</li> <li>-обезпечаване на професионалната подготовка с учебна документация, нови учебници и помагала, реактиви и стъклария, обзавеждане и модернизиране на кабинети по теория, изграждане и функциониране на ергономична среда;</li> <li>-обособяване на достъпна STEM среда, модернизиране на МТБ и осигуряването на устройства за ефективно електронно обучение;</li> <li>-обучение при взаимодействие с бизнеса;</li> </ul> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p><b>2. Изграждане и поддръжане на училищна организационна култура чрез институционални политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.</b></p> <p><b>2.1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание. Екологична култура и навици за здравословен начин на живот</b></p>	<p>1.2.6. Осъществяване на разширена професионална подготовка/РПП/ съобразно възможностите на училището и потребностите на учениците;</p> <p>1.2.7. Издигане равнището на функционалната грамотност (четивна, математическа, по природни науки) за постигане на умения за успяване и по-добро чуждоезиково обучение;</p> <p>1.2.8. Изготвяне на критерии за оценяване, с които да бъдат запознати учениците;</p> <p>1.2.9. Награждаване на ученици без отсъствия по неуважителни причини;</p> <p>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 самопознание в контекста на взаимодействието с другите хора;</p> <p>2.1.2. Целенасочена работа по класове, съобразена с възрастта на учениците и особеностите в тяхното развитие и интереси;</p> <p>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;</p> <p>2.1.4. Участие в организацията и провеждането на училищни дейности и кампании, свързани с исторически събития, екологични, здравословни и обществено значими инициативи;</p> <p>2.1.5. Участие в кампании по актуални теми, свързани с политиките на ЕС, съместни дейности с РИОСВ, РЗИ и др.;</p> <p>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;</p> <p>2.1.7. Изпълнение на училищни проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта;</p> <p>2.2.1. Отбелязване на празници, които са застъпени в Годишния план на ТПП "М.Кюри" и в институционалните политики;</p> <p>2.2.2. Носене на униформи на всички мероприятия, тържества или на отделни елементи от нея ежедневно;</p> <p>2.2.3. Всички новопостъпващи ученици и персонал да бъдат запознавани с историята на училището, с</p>
<p><b>2.2. Ритуализация на училищния живот.</b></p>	

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p><b>2.3.</b> Утвърждаване на ученическото самоуправление</p> <p><b>2.4.</b> Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците</p> <p><b>2.5.</b> Подкрепа за личностното развитие на учениците</p>	<p>неговите успехи и традиции. Да се развиват и дообогатяват ритуалите, свързани с различни моменти от училщиния живот, възпитавачи чувство за принадлежност към училщето и гордост</p> <p>2.3.1. Повишаване ролята на съветите на класа и Училщиния съвет на училщето при организиране и осъществяване дейността на училщето.</p> <p>2.3.2. Участие на представителите на ученическата общност при обсъждане на проблеми и вземане на управленски решения, както и при отчитане на резултатите от образователния процес.</p> <p>2.4.1. Провеждане на училщина политика и разработване на програма за превенция на агресията и негативните прояви сред учениците;</p> <p>2.4.2. Подобряване на уменията на работещите в училщето за адекватна реакция при предотвратяване на случаи на агресия и насилие в училщна среда;</p> <p>2.4.3. Изработване и приемане на правила за предотвратяване и решаване на конфликти в класовете;</p> <p>2.5.1. Определяне на координатор, формиране на екипи за подкрепа за личностното развитие на учениците, за които са идентифицирани:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище;</li> <li>- подкрепа на ученици със СОП: осигуряване на архитектурен, информационен и комуникационен достъп в училщето, модернизация на физическата среда;</li> <li>- откриване и работа с ученици с изяви дарби: осигуряване на условия за развитие и изява на таланта;</li> </ul> <p>2.5.2. Мотивиране на учителите и създаване на условия за работа с ученици със СОП, ученици с изяви дарби;</p> <p>2.5.3. Предоставяне на алтернативни форми на обучение;</p> <p>2.5.4. Грижа за живота и здравето на учениците, персонал и др.;</p>
<p><b>3.</b> Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците</p> <p><b>3.1.</b> Извънкласни и извънучилщни форми</p>	<p>3.1.1. Организиране на учениците в извънкласни форми, стимулиращи техните интереси, таланти и творчески способности – проект „Подкрепа за успех“, ЗИ, клубове и др.</p> <p>3.1.2. Участие на учениците при разработване и реализиране на проекти по национални и европейски програми за развитие на извънкласната дейност.</p> <p>3.1.3. Участие на ученици и ученически отбори в състезания, конкурси, олимпиади.</p> <p>3.1.4. Активно участие на учениците в организацията и провеждането на училщни празници.</p> <p>3.1.5. Предоставяне на свободен достъп на училщната база за провеждане на различни видове дейности.</p>



ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p><b>3.2.</b> Създаване и поддръжане на благоприятна среда за обучение и развитие, гарантиране живота и здравето на ученици, персонал и др.</p>	<p>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.; поддръжане на видеонаблюдение, пропускателен режим;</p> <p>3.2.2. Подходящо интериорно оформление на учебните помещения и създаване на благоприятна и толерантна атмосфера на общуване, доверие и взаимопомощ;</p> <p>3.2.3. Подкрепа на инициативността и творческата активност на ученици, персонал и родители;</p> <p>3.2.4. Целенасочена училищна политика за превенция на отпадането и/или преждевременното напускане на училище спрямо ученици в риск:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подкрепа за преодоляване на обучителни трудности – допълнителна работа и консултации, преодоляване на обучителни затруднения;</li> </ul> <p>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 ЗБУТ-инструктажи, инструкции, стриктно спазване на противоепидемичните мерки, спазване на утвърден график за дежурството, правилник за пропускателния режим, правилник за видеонаблюдението и др.</p> <p>3.2.6. Изграждане и работа на ГУТ;</p> <p>3.3.1. Поддръжка и текущи ремонти на учебните и помощните помещения в ТПП и УПК, закупуване на спортни уреди, оборудване и модернизация на учебно-производствени бази за обучение по УП по професиите;</p> <p>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 ТПП и УПК.</p> <p>3.3.3. Поддръжка и поетапно обновяване на компютърната и комуникационната техника;</p> <p>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;</p> <p>3.3.5. Осигуряване на достъп до интернет на учители и ученици-безжичен и/или мобилен в условия на ОРЕС и в сградите на ТПП и УПК;</p> <p>3.3.6. Създаване на езикова лаборатория, зони за отдих, дооборудване на специализирани кабинети по ХООС и изграждане на общ кабинет по природни науки;</p>
<p><b>3.3.</b> Обновяване и обогатяване на материалната база</p>	

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p><b>3.4. Поддържане на ефективна управленска дейност</b></p>	<p>Работа по привличане на спонсори; разработване на проекти за обогатяване на училищната МТБ при спазване изискванията на Наредба №24 от 2020г.;</p> <p>3.3.8. Работа в посока за създаване зона „Спорт“, за ТПГ“М.Кюри“ и оборудване на откритата и закритата зона за спорт;</p> <p>3.3.9. Обособяване на зони за комуникация, къртове със зеленина, поддържане на чистота;</p> <p>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.</p> <p>Партньорско взаимодействие със синдикални организации, ОС, УН;</p> <p>3.4.2. Изграждане на вътрешноучилищна информационна система;</p> <p>3.4.3. Умение за управление на делегиран бюджет-изготвяне на бюджет, отчети;</p> <p>3.4.4. Осигуряване алтернативни източници на финансиране;</p> <p>3.5.1. Публикувани на сайта на училището:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бюджет на училището;</li> <li>- Отчети по тримесечия, полугодия и календарна година;</li> <li>- Процедура за възлагане на обществена поръчка</li> </ul>
<p><b>4. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти:</b></p> <p><b>4.1. Квалификация на педагогическите специалисти</b></p>	<p>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 въвеждането и продължаваща квалификация в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обучението:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вътрешноинституционална квалификационна дейност – не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист-разработване и изпълнение на план и правила;</li> <li>- участие в квалификационни форми на специализирани обслужващи звена, висши училища и научни и обучителни организации, по-малко от 48 академични часа за период на атестиране за всеки педагогически специалист;</li> <li>- предоставяне на възможности за получаване на индивидуална квалификация при интерес и нужда;</li> <li>- участие в общински, областни и др. квалификационни форми;</li> <li>- портфолио на всеки педагогически специалист.</li> </ul> <p>4.1.2. Подготовка и провеждане на процедура за атестиране на педагогическите специалисти;</p>

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p>Популяризиране и внедряване на интерактивни методи на преподаване</p>	<p>4.1.3. Мотивиране на учителите за придобиване на по-висока ПКС, като едно от основанията за по-бързо кариерно развитие;</p> <p>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;</p> <p>4.1.5. Определяне на учител-наставник;</p> <p>Обвързване на квалификацията с подобряване на резултатите на учениците и ефективността на училището;</p> <p>4.1.7. Усъвършенстване на уменията на учителите за работа с ИКТ, платформи и др.;</p> <p>4.2.1. Обогавяване и обновяване на техниката, интернетсвързаност;</p> <p>4.2.2. Провеждане на открити уроци и обмяна на добри практики в училище;</p> <p>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;</p> <p>4.2.4. Самоподготовка и самоусъвършенстване на учителите;</p> <p>4.2.5. Активно участие във форуми за квалификация;</p>
<p><b>5. Взаимодействие с родители, институции и структура, работещи в областта на образованието</b></p> <p><b>5.1. Взаимодействие с родителите</b></p>	<p>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 обществения съвет;</p> <p>5.1.2. Усъвършенстване на системата от взаимовръзки и обратна информация в релацията „Училище-семейство“;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- укрепване на положителното отношение към училището като институция от страна на ученици и родители и проява на съпричастност към училищния живот;</li> <li>- установяване на система от форми и средства за сътрудничество и взаимодействие с родителите;</li> <li>- родителски и индивидуални срещи, участия в мероприятия, участие в родителски активи, активно участие в решаване на училищни проблеми и др.</li> <li>- работа на класните ръководители в посока уведомяване на родители на направени отсъствия по неуважителни причини;</li> </ul> <p>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</p>

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p><b>5.2.</b> Взаимодействие с институции</p> <p><b>5.3.</b> Присъствие на училището в общественото пространство</p>	<p>проблеми, решаване на конфликти и налагане на санкции и др., чрез предоставяване на изчерпателна информация от класен ръководител или учител;</p> <p>5.1.4. Сътрудничество и съдействие от родителите при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организиране на училищни дейности, празници, мероприятия;</li> <li>- в процеса на кариерното информирание, ориентиране и развитие;</li> <li>- при идентифициран риск за ученика от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.</li> </ul> <p>5.1.5. Създаване на информационна банка с данни и координати за съвременна връзка с ученика и неговите родители;</p> <p>5.1.6. Стриктно спазване от родителите и учителите на графици, правилници, инструкции</p> <p>5.2.1. Популяризиране дейността на училището, постиженията на учениците и учителите на общински, областни, национални и международни форуми и в медийното пространство;</p> <p>5.2.2. Реализиране и изпълнение на съвместни проекти с партньорски организации;</p> <p>5.2.3. Изнесени часове в различни институции;</p> <p>Провеждане на ДИ за СПК с участие на работодатели в изпитните комисии;</p> <p>5.2.5. Сътрудничество с бизнеса в подкрепа на дуалната система на обучение;</p> <p>5.2.6. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти;</p> <p>5.3.1. Участие на учители и ученици в празници, състезания, форуми и др., организирани от институции в община Перник;</p> <p>5.3.2. Поддържане и обновяване сайта на училището и фейсбук страницата с актуална информация;</p> <p>5.3.3. Популяризиране постиженията на учениците и учителите и дейността на училището чрез информация в местните печатни и електронни медии;</p> <p>5.3.4. Реализиране на системна и целенасочена рекламна стратегия за привличане и задържане на ученици, за реализиране на план-прием;</p> <p>5.3.5. Организиране на информационни дейности в училището на ниво за учители, администрация, ученици и родители;</p> <p>5.3.6. Разработване портфолио на ТПП "М.Кюри"</p>

## ШГРАФИК 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 ДОО:**

- Изготвяне на Списък Образец №1 и кадрова осигуреност  
Срок: м.септември, 2023г.  
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, 2023г.  
Отговорник: Директор,ЗДУПД, комисии
- Разработване на учебни програми за РПП, РП, ПП съобразени с ДОО и училищния учебния план и утвърждаването им  
Срок:м.септември, 2023г  
Отговорник: Директор,педагогически специалисти
- Работа с електронен дневник  
Срок:постоянен  
Отговорник:РН<sup>с</sup>,ИКТ<sup>с</sup>,Педагогически специалисти
- Подготовка на материалната база за началото на учебната година  
Срок:м.септември, 2023г.  
Отговорник: Директор,ЗДУПД
- Изготвяне на инструкции по безопасност и здраве при работа и провеждане на инструктажи  
Срок:м.септември, 2023г. , м.февруари 2024г. 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 2023/24 година.  
Срок: м.септември, 2023г.  
Отговорник:Педагогически специалисти, Председатели на ЕКК
- Изграждане на училищни екипи за:
  - подкрепа за личностно развитие на ученика;
  - развитие на училищната общност
  - изграждане на позитивен организационен климатСрок:м.септември, м. октомври, 2023г.  
Отговорник: Координатор
- Изготвяне на седмично разписание  
Срок:м. септември, 2023г., м.февруари 2024г.

- Изготвяне на графици за провеждане на консултации с ученици, графици за провеждане на занятията по ВДП, час за работа с родители и ученици, разпределение на стаи, график в УПК, дежурство на учители, график за провеждане на контроли и класни работи и др.  
Срок: м. септември 2023, м. февруари 2024г.  
Отговорник: ЗДУПД, педагогически специалисти
- Анализ и проследяване на напредъка на учениците-оценяване на входното равнище, текущи оценки, срочни и годишни резултати, НВО, НОО, ДЗИ и ДИ за СПК  
Срок: през учебната година  
Отговорник: ЗДУПД, председатели на ЕКК, педагогически специалисти
- Обособяване на достъпна STEM среда, осигуряване на устройства, модернизация на МТБ  
Срок: 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 родителите с правилника на дейността и другите вътрешноучилищни документи  
Срок: м. септември - м. октомври, 2023г.  
Отговорник: Класни ръководители
- Изготвяне на предложение за държавен план-прием за учебната 2023/2024г.  
Срок: декември, 2022г. – януари 2024г.  
Отговорник: Директор
- Дейности по осъществяването на държавен план-прием за учебната 2024/2025г.  
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, 2023г.; м. февруари, 2024г.  
Отговорник: Комисия
- Изготвяне на критерии за ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическите специалисти и педагогически персонал  
Срок: септември, 2023г.  
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, 2023г.  
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, 2023г.  
Отговорник: Директор
- Осигуряване на условия за интерактивно учене и условия за преминаване от присъствена форма на 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
- Подготовка на учениците за успешно полагане на ДЗИ, ДИ, НВО –Х кл., НОО  
Срок: постоянен  
Отговорник: Педагогически специалисти
- Провеждане на предварителни ДЗИ, ДИ за придобиване на СПК по теория и практика на специалността  
Срок: м.февруари, 2024г.  
Отговорник: ЗДУПД и ЕКК- общообразователна подготовка, ЕКК- професионална подготовка
- Анализирание резултатите от ДЗИ, ДИ за придобиване на СПК, НВО и НОО и набелязване на мерки за подобряване на резултатите  
Срок: юни, 2024г.  
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, ДИ за СПК, 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 диалгностика и текущото оценяване и го промена 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

- 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, ЕКК кл. ръководители

- Спазване на ДЮС за оценяване на резултатите от обучението на учениците съгласно Наредба №11 от 10.06.2022г. 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



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

Срок: м. септември, 2023г.

Огговорник: Педагогически специалисти

**Изграждане и поддържане на училищна организационна култура чрез институционални политики в полкрана 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
- 22.09- Обявяване независимостта на България
- 22.09-Ден без автомобили
- 26.09- Европейски ден на езиките
- 19.10.- Ден на града
- 1.11.- Ден на народните будители
- 05.11 и 07.11-Ден на металургията и патрона на гимназията – Мария Кюри
- 16.11.- Ден на толерантността
- 18.11.-Международния ден без поттонопушене
- 21.11-Ден на Християнското семейство
- 01.12 – Световен ден за бора срещу СПИН
- 10.12- Международен ден за правата на човека
- Коледни тържества
- и УУС
- 11.01.-Международен ден на думата „БЛАГОДАРИ“
- 17.02.- Международен ден на доброто
- 19.02-Почитане паметта на Апостола
- Ден на розовата фланелка
- 01.03-Посрещане на баба Марта: изложба на мартеници, изработени от учениците.
- 03.03-Национален празник на България
- 14.03.-Международен ден на числото ПИ

Огговорник : Радостина Петрова и Гая Николева

Огговорник: Цветелина Генadieva

Огговорник: Симона Недялкова

Огговорник: Камелия Петрова

Огговорник: ЕКК- класни ръководители и УУС

Огговорник: Виолета Филипова, ЕКК-класни ръководители и УУС

Огговорник: инж. Стефан Стефанов и Тана Бетова

Огговорник: Албена Димитрова

Огговорник: Илиана Кирилова

Огговорник: Милца Делчева и УУС

Огговорник: Камелия Петрова

Огговорник: Илиана Кирилова и Цветелина Генadieva

Огговорник: Радостина Петрова, ЕКК-класни ръководители

Огговорник: Теодора Маринкова

Огговорник: Май Йорданова и Таби Славчева

Огговорник: Цветелина Генadieva и Симона Недялкова

Огговорник: Илиана Кирилова Зорница Маврова

Огговорник: Милца Делчева и УУС

Огговорник: Симона Недялкова Цветелина Генadieva

Огговорник: Албена Димитрова

- 22.03-Световен ден на водата  
 М.април-Великден  
 22.04-Международен ден на Земята  
 М.април Дни на книгата  
 М.април Априлско въстание  
 09.05 –Ден на Европа- Ден на ученическото самоуправление  
 10.05-Патронен празник- Ден на химика  
 15.05. Изпращане на абитуриентите  
 24 май- Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност”.
- 31.05.- Световен ден без тютюнов дим  
 02.06 – Ден на Христо Ботев и на запалените за свободата на България  
 05.06- Световен ден на опазване на околната среда  
 09.06.- Международен ден на приятелството  
 26.06- Международен ден за борба с наркотиците  
 -Училищният спортен календар- изготвя се на базата Национален спортен ученически календар и Указанието за провеждане на ученически игри през учебната 2023/2024г. При провеждането им се спазват установените единни правила, норми и изисквания. Целта е подпомагане на общото развитие на подрастващия организъм и развитието физическите умения и качества.  
 Отговорникът изготвя сценарии, организира тържество/конкурс и предоставя информация за фейсбук страницата, сайта на ТПП“М.Кюри“ и медийте.
- 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;
  - трижа за здравето;
  - библотечно-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 еко клуб;
  - изграждане на зелена градина в двора на ТПП и в УПК, както и в сградите
- Срок: постоянен

Отговорник: ЕКК- класни ръководители, ръководител на еко клуб

- 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 ТПП “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, наркомания, 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, 2023г.

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 Ученическият съвет при организиране и осъществяване дейността на Училището.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, учител подпомагач 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, ЗДУУПД

- Актуализиране на вътрешна система за движение на информацията и документите в ТПП“М.Кюри“

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУУПД

- 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 ТПП“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 чийто класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок: постоянен

Отговорник: ЕКК- класни ръководители

- Изготвяне на Индивидуален учебен план.

Срок: постоянен

Отговорник:ЗДУПД, ЕППР

- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране

Срок: постоянен

Отговорник:ЕКК- класни ръководители

- Организиране и провеждане на Дни на отворените врати

Срок: м.ноември-2023г., март 2024г.

Отговорник: ЕКК- професионална подготовка

- Организиране и провеждане на Ден на толерантността

Срок: м.ноември, 2023г.

Отговорник: ЕКК- класни ръководители

- Насърчаване и подпомагане на извънкласни дейности в ТПП“М.Кюри“. Активна работа на ръководителите.

Срок: м.октомври- м.ноември, 2023г.

Отговорник: Директор, ръководители на клубове

- Работа на ГУТ и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете и план за работа.

Срок:постоянен.

Отговорник: ГУТ

- Установяване здравното състояние на учениците и изготвяне списък на освободените ученици от ФВС и час за спортни дейности

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, медицинска сестра, учител по ФВС

- Превенция на отпадането-допълнителна работа и консултации

Отговорник: Педагогически специалисти

- Създаване на система за поощрения и награди на ученици и учители за активно включване в извънкласните и извънучилищни дейности.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПД, счетоводител

- Популяризиране на добри практики с цел приобщаване и участие на ученици в извънкласни и извънучилищни прояви.

Отговорник: Директор, ЗДУПД, педагогически специалисти

- Участие на ученици в олимпиади, конкурси, състезания

Отговорник: Педагогически специалисти

- Участие на ученици в училищни и извънучилищни празници и мероприятия

Отговорник: Класни ръководители

- Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – родител

Отговорник: Класни ръководители

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

Отговорник: Директор, счетоводител

- Адаптиране на Системите за финансово управление и контрол в образователната институция спрямо Стандарта за финансиране

Отговорник: Директор, счетоводител, Комитет по риска

- Разработване на бюджета съобразно действащата нормативна уредба.

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, 2023г.

Отговорник: Директор, счетоводител, комисии

- Подобряване на МТБ-създаване на езикова лаборатория, зона за одних, 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 ТПП“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, 2023г.

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 непедагогически персонал с Указанията и нормативните документи на МОН и РУО. Промени в нормативната уредба.

Срок:м.септември,2023г., м.октомври, 2023, м.март, 2024

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.

Отговорник: Педагогически специалисти

- Участие в съвещанията, организирани от РУО-Перник, с учителите по отделни учебни предмети и открити уроци, за обмяна на опит

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-призвори на състезания, олимпиади и др.

- Изготвяне на кът в училището и разширяването му с първенците от състезания, олимпиади, национални конкурси – Място – във файлето 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 структура, работещи в областта на образованието**

- Подпомагане дейността на обществения 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,ЗДУПЦ, 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, 2024г.

Отговорник: Директор, ЗДУПЦ, ПС

- Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношениа на загриженост между всички участници в процеса на образозаване

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПЦ, 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 2023г.

Отговорник: Директор, ЗДУПЦ, 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 организираните 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 ЗЗЦД.

Срок: постоянен

Отговорник: ЗДУПЦ, ЕКК-класни ръководители, ЕППР

- Привличане на родители в дейности за подобряване на МТВ  
Срок: постоянен  
Отговорник: ЕКК- Класни ръководители
- Изнесени часове в различни институции  
Срок: постоянен  
Отговорник: Педагогически специалисти
- Проверждане 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;  
- ПГТМД – гр. Варна - ПГ в гр.Перник - Езиков център ФОРС  
Срок: постоянен  
Отговорник: Директор
- Партньорства на ТПП“М.Кюри“ с представители на работодателите:  
- „Стомана Индъстри“ АД  
- „Клохида метал“ АД – гр.Перник  
- „Ветпром АД,“ - гр. Радомир  
- „Химакс Фарма“ ЕООД – гр.София  
- „Теми Трафо“ ЕАД  
- „Толгофикация – Перник“ АД  
- Вик Перник

- РЗИ- Перник
- РИОСВ
- САМИ М
- Колбасо
- „Калин Иванов 2003“ ЕТ
- „Р-Д Диманди ООД“
- „Сенсе ЕООД“
- „Ел Йо Вюги ООД“
- „Електрохолд“ АД
- „Трелеборг Сийлинг Солгопънс Перник“

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУПЦ

- 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 ТПП“М.Кюри“, фейсбук страница;
  - Електронно портфолио на ТПП и на учители;
  - Електронен дневник;
- Срок: постоянен
- Отговорник: Директор, РН“ИКТ“, определени от директора лица

Изготвили:

Председател: Г. Николова – старши учител, общообразователен предмет по Физическо възпитание и спорт

Членове:

1. Тана Бегова- учител, практическико обучение,
2. Цв.Генадиева – учител, общообразователен предмет по История и цивилизации
3. Милница Дегчева- учител, практическико обучение



ТЕХНОЛОГИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
“МАРИЯ КЮРИ”

**График за провеждане на заседания на ПС за учебната 2023/2024г.  
при ТПГ „Мария Кюри,, гр.Перник, които ще се провеждат  
присъствено, при нужда заседанията на ПС ще се провеждат в  
електронна среда**

**Основни положения**

1. Заседанията на Педагогическия съвет се провеждат един път месечно.
2. Денят на заседанията е вторник.
3. Уведомяване на педагогическия колектив – една седмица преди насрочване на датата за провеждане на Педагогическия съвет.
4. Извънредни заседания или промяна на деня на провеждането им може да има при наличието на належаща необходимост от вземане на решения на Педагогическия съвет.
5. Извънредно заседание може да се свика по писмено искане до Директора на най-малко една трета от числения състав на педагогическите специалисти.

**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 за учебната 2023/2024г.
4. Обсъждане на критериите за подбор броя на длъжностите „главен учител“ в ТПГ „М.Кюри през учебната 2023/2024г.
5. Определяне комисия за стипендиите за I учебен срок за учебната 2023/2024г.
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.
4. Запознаване с План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
5. Номиниране на педагогически специалист за удостояване с ежегодна награда „Константин Величков“, учредена със Заповед № РД 09-1767/09.03.2017 г. на министъра на образованието и науката.
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 2023/2024г.
4. Организационни въпроси

### **Четвърти съвет – Месец Декември**

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Обсъждане на предложението на ТПП“М.Кюри“ за държавния- план прием за учебната 2024/2025 г.
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 2023/2024г.
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 2023/2024г.
3. Обсъждане на нивото на усвояване на компетентностите от учениците. Набелязване на мерки за подобряване на образователните резултати.
5. Обсъждане на дейността на Екипите за ключови компетентности.
6. Квалификационна дейност.
7. 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 2023/2024г.
4. Организация на ДЗИ, ЗДИППК, НВО и обсъждане на резултатите от проведените пробни ДЗИ, ЗДИППК 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.
3. Номинации за учител за награда по случай 24 май.
4. Номинации за присъждането на грамота „Неофит Рилски“..
5. Отчет за изпълнение на делегирания бюджет за първото тримесечие
6. Определяне на награди за абитуриенти от Випуск 2023/2024г.
7. 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. Отчитане на резултатите от образователно-възпитателния процес и доклад на класния ръководител на XII клас;
4. Допускане до ДЗИ и ЗДИППК на учениците от XII клас.
5. Организация на предстоящите НВО и Национално онлайн оценяване на дигиталните компетентности на учениците от X клас през учебната 2023/2024г.
6. Работа по изпълнение на план-приема.
7. 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 2024/2025г.
3. Определяне на учебни предмети за РПП за учебната 2024/2025г.
4. Организация на производствена практика за X и XI клас.
5. Резултати от ДЗИ и ЗДИППК.
6. Организационни въпроси.

### **Единадесети съвет – месец Юни**

1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет.
2. Обсъждане на нивата на усвояване на компетентности от учениците. Набелязване на мерки за подобряване на образователните резултати.
3. Отчитане на резултатите от образователно-възпитателния процес и доклад на класния ръководител на VIIa, VIIb, VIIв, IXa и IXb клас.
4. Отчитане резултатите на НВО.
5. Организационни въпроси.

### **Дванадесети 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. Отчет от дейностите на ТПГ „Мария Кюри“.
4. Отчет за изпълнение на делегирания бюджет за второ тримесечие на 2024г.
5. План-прием
6. Организационни въпроси.

### **Тринадесети съвет – Месец Септември**

1. Отчет за изпълнение на решенията педагогически съвет за учебната 2023/2024г.
2. Приемане на училищна документация, както следва:
  - Актуализация на Стратегия за развитие на училището за следващите четири години, с приложен към нея план за действие и финансиране
  - Приемане на Правилника 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 за учебната 2024/2025 година

- 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, Пропусквателния режим и Видеонаблюдението в ТПП „Мария Кюри“.

4. Отчет за контролната дейност на Директора и ЗДУПД.

5. Отчет за работата по проекти и ЗИ.

6. Организационни въпроси.