



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:**                    /П/  
/инж. Цветелина Стойкова/

**Г О Д И Ш Е Н   П Л А Н**  
**за работа на ПГМЕТ - гр. ПЛЕВЕН**  
**през учебната 2024/2025 година**

**РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

Цялостната дейност на ПГМЕТ - Плевен през учебната 2023/2024 година протече съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми, училищни учебни планове и задачите залегнали в годишния план.

В училището бяха създадени оптимални условия за осъществяване на държавната политика в областта на професионалното образование:

- реализиран държавен план - прием от две паралелки - дуална система на обучение;
- педагогическият колектив е от правоспособни учители от които 17 са с придобита ПКС;
- планирана и изготвена беше в срок училищната документация;
- стопанисване и поддържане целогодишно на материално - техническата база;
- обезпечаване с материали и инструменти за провеждане на учебна и производствена практика по всички професии/специалности;
- сключени бяха договори за съвместна дейност за осигуряване на реални производствени условия на учениците в дуална система на обучение за практическо обучение в реална работна среда.

В училището се обучаваха 208 ученици в дневна форма и дуална система на обучение, разпределени в 10 паралелки и в самостоятелна форма - 9 ученици;

В ПГМЕТ е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност, отчетност на резултатите, осигурено е единство на образователно-възпитателния процес. Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на ОВР, което доведе до усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение и възпитание.

От завършилите успешно XII клас ученици /през 2023/2024 учебна година и от минали години/ диплома за средно образование получиха 35 ученици, свидетелство за професионална квалификация - 35 ученици.

В училището е изграден и работи ученически училищен съвет, който съдейства на ръководството на училището при провеждане на всички училищни мероприятия и празници.

В образователно-възпитателната работа на учителите се използват все повече иновационни разработки по предмети и интерактивни методи в обучението – философия, гражданско образование, информационни технологии, история и цивилизации, чужди езици и по професионална подготовка.

Разширяват се дейностите с учениците, свързани с извънкласните и извънучилищните мероприятия и ученическото самоуправление – състезания по професии, занимания по интереси, извънучилищни дейности.

Независимо от постигнатите положителни резултати има възможности за бъдеща работа в дейностите на училището.

По-ниската мотивация за учене на отделни ученици, допуснали по-голям брой отсъствия по неуважителни причини и наложени санкции е въпрос по който педагогическия колектив ще продължи да работи.

По-ограничените резултати от образователно-възпитателния процес на отделни ученици са в резултат както на обективните причини, така и на субективните фактори. Някои от тях са: недостатъчна връзка и комуникация с родителите, липса на мотивация на учениците, демографски и социални фактори.

Предстои работа и относно вътрешно-училищната квалификация на учителите.

Състава на учениците е приблизително 90 % момчета към 10 % момичета, част от учениците са от селищата на общината и съседни общини. Има ученици от семейства с тежко материално положение /безработни, с разведени родители, с 1 родител, родители работещи в чужбина и други/, което създаваше известни затруднения по отношение на дисциплината и редовното посещение на учебните занятия от някои ученици.

Констатира се все още закъснения на отделни ученици за часовете, отсъствия по неуважителни причини, което налагаше на същите да бъдат наложени санкции.

За отстраняване на допуснатите слабости и повишаване на резултатите и качеството на ОВП е необходимо:

- създаване на подходящата и необходима образователно - възпитателна среда за пълноценна мотивация към образователно-възпитателния процес и реализация след завършване на средното образование;

- засилване работата с родителите, обществения съвет, социалните партньори с цел подобряване качеството на професионалното образование.

- привличане на социалните партньори за обективното оценяване знанията и уменията на учениците;

- информиране, мотивиране и включване в процеса на обучение на лица над 16-годишна възраст за придобиване, разширяване и усъвършенстване на професионалната квалификация;

- осъществяване на дейности по изготвяне и реализиране на повече проекти;

- развитие на национални и училищни традиции и ритуализация;

- продължаваща работата по гражданското образование на учениците;

- обновяването и обогатяването на МТБ и се повиши високостта по опазването на училищното имущество.

## **РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

1. Мисията на училището:

Осигуряване на образование, насочено към провокиране на мисленето и самостоятелността, формиране на практически умения и създаване на условия за продължаващо образование и развитие на личността.

Основните акценти са насочени към:

- Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО и Стратегията на ЕС за растеж, както и на всички поднормативни актове, за да отговорим на предизвикателствата на времето, в което живеем.

- Осигуряване на всеки ученик на висока степен на функционална грамотност в областта на чуждоезиковите и комуникационни компетентности и на професионалната подготовка.

- Придобиване на трайни знания при изучаване на задължителната, избираемата и факултативната подготовка и тяхното практическо приложение в целия образователен процес.

- Разработване и успешна реализация на различни национални и международни проекти.

- Изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство.

- Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на младите хора за общуване и правилно поведение в обществото.

- Изграждане на личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност.

## 2. Визия на училището:

С потенциала на над 70 годишната си история ПГМЕТ – Плевен да продължи да се развива като училище със съвременна материално-техническа база и квалифицирани учители, в което учениците да получават образование, съответстващо на потребностите на съвременния живот. Учениците, завършили гимназията да могат да реализират в максимална степен своите житейски планове, като зачитат правилата и не накърняват правата на другите.

## 3. Цели на училището:

- Устойчив растеж и утвърждаване специфичния облик на училището, развиващи потенциала на всеки ученик с възможност за пълноценна социална реализация;
- Формиране потребности, интереси и нагласа за учене и самоусъвършенстване през целия живот;
- Повишаване на авторитета и социалния статус на учителите;
- Осигуряване на продължаващо образование за учители, ученици и граждани;
- Изграждане на физически и морално здрави дееспособни личности, готови да поемат граждански отговорности;
- Формиране на чувство за принадлежност към училището, към Плевен, към България;
- Обвързване на системата за диференцирано заплащане с резултатите на учениците.

## 4. Стратегии в дейността на училището:

- Издигане на качеството на процеса на обучение за постигане на ДОС;

- Поставяне на ученика в центъра на цялостната педагогическа дейност в училищната общност;

- Поставяне на ученика в отговорна активна позиция при овладяване на знанията, формиране на различни компетенции по различните учебни предмети и развитие на умения за учене през целия живот;

- Практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание и използване на

методите за обучение чрез активни дейности;

- Използване на различни форми за мотивиране на персонала;
- Обогатяване на материалната база.

#### 5. Приоритети в дейността на училището:

- Повишаване на интереса на учениците към учебен труд и практическа реализация на знанията и уменията. Акцентиране върху ученето „чрез правене”, използване на иновативни техники в преподаването;
- Надеждна комуникация с родителите на учениците и осигуряване на редовна и позитивна обратна информация чрез общи и индивидуални родителски срещи и използване на разнообразни форми за информиране;
- Работа по гражданското образование и възпитание с цел изграждане на подкрепяща среда и редуциране на нежелателното поведение на учениците;
- Утвърждаване на формите за традиционни за училището дейности: състезания, празници, посещения, екскурзии и др. в партньорство с образователни институции, родители, Училищното настоятелство, извън-правителствени организации, бизнес партньори и др.;
- Акцентиране върху използването на съвременни методи и ИКТ в преподаването;
- Доусъвършенстване на системата за диференцирано заплащане, обвързвайки я с резултатите на учениците;
- Екипност в работата на учителите – взаимна комуникация, съвместно вземане на решения, стимулираща образователна среда, компетентно и отговорно поведение;
- Ефективно управление на ресурсите на училището;
- Ефективно използване и обновяване на материално-техническата база чрез съгласуване с финансиращия орган и собствен принос на училищната общност;
- Осигуряване на извънбюджетни форми на финансиране (субсидии по проекти);
- Управление на училището не от хора, а от правила.

### **РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

За правилно и ефективно планиране и провеждане на ОВР в гимназията са сформирани постоянни комисии и методични обединения:

- Комисия по изготвяне на училищните учебни планове по специалности, класове и учебни програми;
- Комисия по изработване и актуализиране на училищните правилници и планове;
- Комисия за вътрешно-квалификационна дейност;
- Комисия по маркетинг и разработване на проекти по програми;
- Комисия за извънкласна работа с ученици;
- Комисия по безопасност на движението, охраната на труда и противопожарна охрана;
- Комисия по формите на образците на НСИ и стипендии;

- Комисия за взаимодействие при работа с деца в риск, жертви на насилие или в риск от насилие;
- Училищен съвет за справяне на тормоза в училище;
- Комисия за поддържане на електронната страница на училището;
- Комисия по етика;
- Комисия по проверка на учебната документация;
- Комисия за културна и спортна дейност (Художествен съвет);
- Методично обединение „Професионално образование“;
- Методично обединение „Природо-математически науки“;
- Методично обединение „Хуманитарни и обществени науки“;
- Методично обединение на класните ръководители.

**А. Административни дейности:**

1. Изготвяне на годишни тематични разпределения по всички учебни предмети, учебни програми по РПП и РП, плановете на класните ръководители.  
Срок: 13.09.2024 год. отг.: Директор, Учители, Кл. ръководители
2. Изготвяне плановете на методични обединения и постояннодействащи комисии.  
Срок: 13.09.2024 год. отг.: Председатели на МО и на комисии
3. Определяне на класните ръководители, разпределение на учениците по класове и длъжностните лица за водене на документацията.  
Срок: 13.09.2024 год. отг.: Директор
4. Изготвяне на Годишен план на училището, Правилник за дейността на училището, Правилник за вътрешния трудов ред; Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, труд и спорт, Училищни учебни планове; Актуализиране на стратегията за развитие на училището и др.  
Срок: 13.09.2024 год. отг.: Директор
5. Изготвяне на Списък - образец №1 за учебната 2024/2025 година.  
Срок: 13.09.2024 год. отг.: Директор и ЗДУД
6. Ежемесечно определяне на задачите, осигуряващи изпълнение на Годишния план на училището.  
Срок: ежемесечен отг.: Директор, ЗДУД, ЗДУПД
7. Изготвяне на графици за писмените работи през I-ви учебен срок – контролни и класни работи и вписването им в документацията; консултации с учениците по предмети; родителски срещи и допълнителният час на класа; Модул за осъществяване на спортни дейности.  
Срок: 13.09.2024 год. отг.: Директор, ЗДУД
8. Проверка на задължителната учебна документация;  
Срок: м.10.2024 год. и м.02.2025 г. отг.: Директор, ЗДУД, ЗДУПД
9. Провеждане на срещи с ръководители на фирми и сключване на договори за провеждане на практически обучение на учениците /учебна и производствена практика, ПОРРС/.  
Срок: 13.09.2024 год. Отг.: Директор, ЗДУПД
10. Провеждане на родителски срещи на учениците и запознаването им с промените в нормативните документи: Информация за положени поправителни изпити; Запознаване с плана на класния ръководител за ЧК; Запознаване с Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение, труд и спорт в ПГМЕТ - Плевен; Типови и училищни учебни планове; График за

учебното време; Основни права и задължения на учениците, съгласно ЗУПО и Правилника за дейността на училището; Дати за ДЗИ и ДИ за придобиване на СПК; Заповеди.

Срок: 30.09.2024 год. отг.: Директор, Класни ръководители

11. Подготовка на предложение за държавен план-прием за учебната 2025/2026 година.

Срок: м.12.2024 год. отг.: Директор, ЗДУПД

12. В годишните тематични разпределения всеки учител да планира входно-изходно ниво на учениците чрез самостоятелни работи, тестове и др. и същите да се отчитат на заседание на ПС.

Срок: 11.10.2024 год. отг.: ЗДУД, Учители

13. През учебната година да се обезпечи практическото обучение на учениците по учебна и производствена практика, ПОРРС съгласно учебните програми. Да се изработи и утвърди график за изведените практики /учебна и производствена практика/ на учениците за I-ви и II-ри срок.

Срок: 13.09.2024 год., 06.02.2025 год.

отг.: ЗДУПД, Учители по учебна и производствена практика, ПОРРС.

14. Разширяване на ученическото самоуправление за участие в организацията и управлението на училището чрез ученическият училищен съвет – актуализиране на състава на ученически съвет.

Срок: 30.09.2024 год. отг.: Н. Басарова, Класни ръководители

15. Ученическият училищен съвет с представители от всеки клас да приеме план за работа през учебната 2024/2025 година.

Срок: 30.09.2024 год. отг.: Н. Басарова

Председател на училищен ученически съвет

16. Прилагане и изпълнение на ДОС по учебни предмети, подготовка на учениците за явяване на държавен зрелостен изпит по български език и литература и ЗДИППК.

Срок: през годината отг.: Директор, Учителите

17. Разработване на план-програма за партньорство с фирми в града и сключване на договори за провеждане на практическо обучение в реална работна среда.

Срок: 25.10.2024 год. отг.: Директор, ЗДУПД

18. Подаване на ежемесечни справки от класните ръководители за отсъствията на учениците /при необходимост – ежедневни/ с описани причини и изпращане на информация до родителите.

Срок: ежеседмично отг.: ЗДУД, Класни ръководители

19. Контрол при издаване на удостоверения за преместване на ученици и на документи за приемане на ученици през учебната година.

Срок: през годината отг.: Директор, ЗДУД

20. Тематични заседания на ПС относно отсъствията на учениците и механизма за превенция за училищния тормоз.

Срок: м.11.2024 год., м.03.2025 год.

отг.: Директор, Учители

## **Б. Квалификационна дейност в училище:**

1. Да се усъвършенства системата за вътрешно-квалификационната дейност на учителите, повишаване на професионалната им квалификация и компетентност чрез придобиване на ПКС и участие в квалификационни курсове.

Срок: през годината

отг.: Председател комисия по вътрешно-квалификационна дейност,

Председатели МО

2. Координиране на извънучилищната квалификационна дейност на учителите съобразно съответните регионални и национални програми за повишаване на квалификацията им.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, Председател на комисия по вътрешно-квалификационна дейност

3. Приложение на съвременните тенденции за проверка и оценка знанията на учениците и разнообразяване на формите на преподаване.

Срок: през годината

отг.: Учители

4. Подобряване на работата на учителите с отличните и успяващи ученици за участие в общински, областни, регионални и др. състезания, конкурси и олимпиади.

Срок: през годината

отг.: учителите, ЗДУД, ЗДУПД

5. Провеждане на ежемесечни обсъждания, семинари, практикуми и други форми на квалификационна дейност на учителите.

Срок: ежемесечно

отг.: Председател на комисия по вътрешно-квалификационна дейност,

Председатели МО и комисии

#### **В. Социално-битова и стопанска дейност:**

1. Получаване на санитарно-хигиенно разрешително за новата учебната година.

Срок: 13.09.2024 год.

отг.: Директор

2. Превантивна работа с педагогическата колегия и служителите, всички ученици и родители за създаване на атмосфера и условия за поддържане на материалната база.

Срок: през годината

отг.: ЗДУПД, Учители

3. Осигуряване на необходимите материали, консумативи и др. - приоритет за подготовката за ЗДИППК.

Срок: през годината

отг.: Директор, Главен счетоводител

4. Осигуряване на условия и възможности за изпълнение на клаузите, залегнали в КТД.

Срок: постоянен

отг.: Директор, Председател на СО

#### **Г. Основни приоритети във взаимодействието с факторите от околната среда:**

1. Провеждане на работни срещи с работодатели, местната изпълнителна власт и социални партньори по проблемите на професионалното образование; държавния план-прием за новата учебната година и потребности от кадри по нови професии и специалности; участие на училището с проекти, свързани с квалификацията на кадри за икономиката в общината.

Срок: м.12.2024 год.

отг.: Директор, ЗДУПД

2. Работа с родители:

- да се проведат минимум две родителски срещи през учебната година

Срок: м.09.2024 год., м.02.2025 год.

отг.: Класни ръководители

- да се запознаят родителите с училищните учебните планове на изучаваната професия/специалност и други нормативни документи.

Срок: 30.09.2024 год.

отг.: Класни ръководители

- срещи - разговори с родители на изоставащите ученици за повишаване на родителския контрол и отговорност при осъществяване на ОВП;

Срок: постоянен отг.: Класните ръководители

- поддръжка на постоянни контакти с държавни и частни фирми с цел подпомагане на практическото обучение и обогатяване на материалната база.

Срок: постоянен отг.: Директор, Председател ОС

### 3. Работа с Обществения съвет:

Срок: м.09.2024 г., м.01.2025 г., м.04.2025 г., м.07.2025 г.

отг.: Директор

- ### 4. Планиране на работата на учителите с инспектор Детска педагогическа стая към I РУП и Дирекция „Социално подпомагане” за създаване на подходяща образователно-възпитателна среда в училището.

Срок: м.10.2024 год.

отг.: ЗДУД, Председател МО на класните ръководители

## Д. Ритуализация на училищния живот. Честване на празници и провеждане на училищни тържества:

- ### 1. Тържествено откриване на Новата учебна година.

Срок: 16.09.2024 год. отг.: Председател на Художествен съвет

- ### 2. Честване на 01.11.2024 г. - Ден на народните будители.

Срок: 01.11.2024 год. отг.: Председател на Художествен съвет

- ### 3. Коледни тържества.

Срок: м.12.2024 год.

отг.: Председател на Художествен съвет, Класни ръководители,

Председател на училищен ученически съвет

- ### 4. Тържество за Васил Левски.

Срок: м. 02.2025 год. отг.: Председател на Художествен съвет

- ### 5. Трети март - Национален празник на България

Срок: м. 03.2025 год. отг.: Председател на Художествен съвет

- ### 6. Празник на училището.

Срок: 12.05.2025 год. отг.: Председател на Художествен съвет

- ### 7. Тържествено изпращане на абитуриентите.

Срок: м. 05.2025 г. отг.: Класните ръководители XI клас

- ### 8. 24 май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Срок: 24.05.2025 год. отг.: Председател на Художествен съвет

- ### 9. Тържествено връчване на дипломите на завършващите ученици.

Срок: м. 06 2025 год. отг.: Директор, Класните ръководители XII кл.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № РД-04-11 от 02.09.2024 год.