



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „АКАД.СЕРГЕЙ П.КОРОЛЬОВ“ ГР.ДУПНИЦА

2600 гр.Дупница, обл.Кюстендил, „Орлинска“ 70, тел.0701/51835,

e-mail: pg_koroljov@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
инж. Елена Костадинова
Директор на ПГ "Акад. С. П. Корольов"

СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА

Професионална гимназия "Акад. Сергей П. Корольов" гр. Дупница за периода 2022-2025 година

Настоящата стратегия за развитие на Професионална гимназия "Акад. Сергей П. Корольов" за периода 2022-2025 година очертава в дългосрочен план пътя и насоките за развитие, основните тенденции, цели, задачи и приоритети в дейността на училищната институция, както и ресурсите, с които училището ще постигне нейното изпълнение. С реализирането на стратегията ще се отговори на очакванията на всички участници в образователния процес:

- *учениците* – създаване на оптимални условия за обучение, възпитание и развитие на всеки ученик съобразно индивидуалните му способности и потребности чрез изграждане на образователно пространство, в което всеки ученик да намери себе си, да почувства и съпреживее ситуация на успех в процеса на своето обучение;
- *родителите* – удовлетворяване на очакванията за съвременна организация на образователния процес и постигане на по-високо качество и резултати от училищното образование;
- *обществото и пазара на труда* – изграждане у учениците на социално-значими жизнени ценности, професионално-личностни компетенции, които да отговарят на потребностите на обществото;
- *педагогическите специалисти* – формиране у учениците на нагласа за непрекъснато образование, саморазвитие и самореализация.

Стратегията за развитие на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов“ е изгответа въз основа на опита на педагогическата колегия и административното ръководство в сферата на образованието, реализирано в училището. Нашият екип поема отговорност да провежда училищна политика, в която водеща роля имат образованието, възпитанието и личностното развитие на младите хора и се ангажира с постигането на планираните резултати при пълна прозрачност и отчетност на управлението.

Директорът осъществява държавната политика, като изпълнява функции и дейности, регламентирани в ЗПУО, ЗПОО, Дължностната характеристика, Кодекса на труда и други специфични за образованието закони, наредби, правилници. В своята дейност се ръководи от стратегическите цели на МОН за развитие на образованието, както и съобразно програмите за развитие на област Кюстендил и град Дупница.

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ 2021 /2022 УЧЕБНА ГОДИНА.

През учебната 2021/2022 г. се сформираха 14 паралелки. В началото на учебната година в дневна форма се обучаваха 308 ученици.

Края на годината завършваме с 291 ученици. Училището завършиха 37 ученици от XII клас.

Оценка на състоянието

- Създадената система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчет на резултатите, осигуреност на единство и непрекъснатост на УВП, правилното планиране бяха решаващи условия за усъвършенстване качеството на обучението. Постигнати бяха добри резултати от УВР, създадени бяха добри условия за УВП. Като ефективна форма на контрол се наложи външното оценяване
- Учениците от гимназията се представят успешно на ДЗИ и ДИ за придобиване на професионална квалификация
- Изграждат се връзки за сътрудничество с родителите
- Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите
- Учителският колектив отговорно отстоява професионалните си ангажименти. Осигурена беше творческа свобода за възможно най-пълно реализиране целите на УВП за изпълнение на стандартите по ДОИ
- По общообразователни предмети бяха организирани и проведени училищни олимпиади. Няма класирани ученици за областните кръгове.
- За поредна година наши ученици участваха в национално състезание организирано от ЧЕЗ България „Стани стипендант на ЧЕЗ“
- Утвърдиха се традиции за честване на училищни и национални празници
- Работи се за взаимодействие и партньорство между учители и ученици.
- Гимназията работи на делегиран бюджет. Мотивират се морално и материално учители и ученици за постигнатите резултати
- Утвърди се система на диференцирано заплащане на учителския труд като стълб за допълнително материално стимулиране според качеството на труда
- През учебната година се работи и с електронен дневник

Кратки исторически данни:

В края на XIX век в Дупница преуспяват занаятите и търговията. Съществуват различни занаятчийски и еснафски организации – фурнаджийски, кожухарски, агаджийски, железарски, дюлгерски, мутафчийски.

Историята на ПГ „Сергей П. Корольов“ започва през 1927 г. Острата нужда от специалисти, налага създаването на Държавно практическо коларо-железарско училище с два отдела: „Коларо – дърводелски“ и „Ковачо – железарски“ Малко по-късно, през 1927 г. е създаден и «Тапицero-бояджийски» отдел.

В училището учат 40 ученици. Няма сграда и временно се използват казармени и частни помещения и една от прогимназийите в града. Липсват и подгответни учители. Затова и първите преподаватели са унгарците Едон Дала, Ференц Бодроги и Олах Лайош.

5.Разширяване на контактите на педагогическия съветник с родителите на децата в риск, а не само с учениците

- 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, УН, извънправителствени организации, бизнес партньори и др.
- Акцентиране върху използването на съвременни методи и ИКТ в преподаването
- Засилване на чуждоезиковата подготовка
- Засилена компютърна подготовка и овладяване на информационните технологии
- Гражданско образование
- Демократизация и хуманизация на дейността на гимназията
- 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 финансирация 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
- Засилване на партньорството с фирми от региона с дейност сходна с професиите по които се обучават учениците в гимназията

4.6. Принципи

- Прозрачност на решенията, информираност на учители, ученици, родители, общественост
- Диалог с участниците в образователния процес - ученици, учители
- Проучване и удовлетворяване на потребностите на:
 - учениците – ЗПП, РПП, ИУЧ и ФУЧ
 - Бизнеса – актуализиране на учебната документация, актуализиране на професиите
- Популяризиране на съвременни методи на преподаване и учене, добри практики, мултимедийно и комплексно представяне на учебното съдържание
 - ✓ Екипност в работата на учители и ученици

IV.ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ЗАДАЧИТЕ, ПРИОРИТЕТИТЕ.

4.1. Организиране

- Усъвършенстване и повишаване ефективността от работата на ПС и личната

- отговорност на всеки негов член
- Изграждане и работа на постоянно действащи комисии, организиране на дейността, контрола, повишаване ефективността
- Изграждане на временни комисии за различни дейности в съответствие с плана на гимназията
- Актуализиране на УН, повишаване ефективността му
- Обновяване на ученически съвет, ученически активи по класове

4.2. Планиране

- ✓ Годишен план
- ✓ План за контролната дейност – директор, зам.директор
- ✓ План за квалификация на учителите
- ✓ Планове на комисии
- ✓ Годишни разпределения
- ✓ План на класните ръководители
- ✓ План за дейности при бедствия, аварии, катастрофи
- ✓ Образец за план за всяка дейност, комисия
- ✓ План на УН
- ✓ Седмично разписание – правила за изготвянето му
- ✓ График за писмени изпитвания, класни работи
- ✓ График за консултации, срещи с родители

4.3. Контрол:

Административен контрол:

- ✓ училищна и учебна документация
- ✓ спазване на правилници, длъжностни характеристики, графици, планове
- ✓ спазване на срокове
- ✓ спазване на изискванията за безопасна работа

Педагогически контрол

- ✓ резултати от УВР
- ✓ техники и технологии на обучение
- ефективно използване на МТБ
- ✓ участие на социалните партньори в обучението

Контрольт – добронамерен, подчертаващ тенденциите, утвърждаващ компетентността, всестранен, целенасочен, обективен, с разработване на инструментариум, осигуряващ надеждност и обективност.

4.4. Работа с персонала:

- ✓ Подбор на кадрите
- ✓ Квалификация на персонала
- ✓ Подпомагане на новопостъпили учители
- ✓ Разпространяване добрия опит, прилагане на интерактивни методи, ИКТ,

действения подход – “Учене чрез правене”

- ✓ Мотивиране на персонала
- ✓ Оценка работата на персонала, училищното ръководство, ученик, родител
- ✓ Работа със синдикатите
- ✓ Общо събрание
- ✓ Актуализиране на КТД
- ✓ Изграждане на екипи за извършване текущи ремонти по сградния фонд, основен ремонт, отстраняване други повреди по МТБ

Сформиране на екипи за решаване на актуални проблеми

4.5. Работа с учениците:

- ✓ входящи тестове – входящо ниво Ученикът – в центъра на образователния процес
- ✓ Развитие на ученически отпих и туризъм
- ✓ Повишаване на двигателната активност на учениците
- ✓ Съответствие на знанията с ДОС
 - входящи тестове – входящо ниво
 - изходящи тестове – външно оценяване
 - сравняване и анализиране на резултатите
 - диагностициране на учениците по класове, випуски
- ✓ Работа с изявени деца
- ✓ Работа с деца със специфични образователни потребности;
- ✓ Работа с деца в рисък
- ✓ Работа с деца, застрашени от отпадане
- ✓ Увеличаване обхвата на учениците в ИИД
- ✓ Изграждане на система за наказания, стимулиране и мотивиране на учениците
- ✓ Ученикът – реален партньор в УВП
- ✓ Използване на ИКТ и интерактивни методи
- ✓ Здравно образование
- ✓ Ограничаване на девиантното поведение и резултатите от него
- ✓ Утвърждаване на ученическия съвет и ученическите активи по класове

Производствена практика:

- ✓ Определяне на ръководители
- ✓ Сключване на договори с базови предприятия и фирми
- ✓ План за производствена практика, съгласуване с предприятиета, утвърждаване, разпределение
- ✓ Утвърден график за провеждане и списък
- ✓ Изготвяне на дневник

4.6. Финансов аспект:

Училището – второстепенен разпоредител на бюджетен кредит на МОН

- Директорът – непрекъснато усъвършенства мениджърски и икономически компетенции
- Намаляване на разходите за поддръжка на сградния фонд чрез кандидатстване и разработване на проекти за енергийна ефективност

- Разработване на проекти
- Осигуряване на допълнителни средства чрез Училищното настоятелство
- Ефективно използване на наличния сграден фонд чрез отдаване под наем
- Чрез дарения

4.7. Социални партньори, медии, обществена подкрепа.

- ✓ популаризиране дейността на училището
- ✓ съвместно разработване и работа по проекти
- ✓ Обсъждане и разработване становища, препоръки за подобряване на дейността

4.8. Развитие и усъвършенстване на материалната база:

- Развитие на системата за видеонаблюдение
- Подновяване на базата в работилниците

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022 - 2023 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса

1. Спазване на общите здравни мерки.

2. Носене на лични предпазни средства.

3. Носенето на маска е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, ученици и персонал

Горните правила за носене на маски са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за учениците се осигуряват техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите

- маски.

4. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи се проветряват по време на всяко междуучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, работилниците, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междуучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

5. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течеща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.
- Поставяне на дозатори за дезинфектант за ръце на хода на училището, в

учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи, лабораториите и работилниците, като тяхната употреба следва да е контролирана.

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдих на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.

- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

6. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяне от директора на лица/ЗДУПД и главен учител/, отговорни за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
- Разпределение на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.

- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

7. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях

За осигуряване на дистанция между паралелките

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се мясят, а не учениците- при необходимост.
- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет, лаборатории, работилници и физкултурен салон.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение.

2. Коридори и стълбища

- Организация за придвижване в коридорите и по стълбите в зависимост от разположението на кабинета.
- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

- Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета).
- Свободен режим за ползване на тоалетните, подходящ при седмично разписание със слети часове.

Входове

- Да се отворят двета входа, така че да не се допуска струпване. Условието е обаче да има лице за осигуряване на пропускателния режим на всеки вход.
- Разделяне на паралелките при ползване на различните входове .

Училищен двор

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
- Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.
- Провеждане на повече занятия навън.
- Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване (напр. в помещения на читалището, което наблизо).

Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни. Комуникация.

Учителска стая

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.
- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

Физкултурен салон

- Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

Стъпаловидно пристигане в училищния двор и влизане в училищната сграда

VIII клас от 7.30 до 7.35 ч.

IX клас от 7.35 до 7.40 ч.

X клас от 7.40 до 7.45 ч.

XI клас от 7.45 до 7.50 ч.

XII клас от 7.50 до 7.55 ч.

Осигуряване на вход и изход в училище

Вход и изход /стълбище запад/- VIII а ,VIII в, IX а, X а, X в, XI б и XI в клас

Вход и изход /стълбище изток/- VIII б , IX б, IX в, X б, XI а, XII а, XII б и XII в

клас

V.ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

При реализиране на дейностите на гимназията, персонала да съблюдава следните етични норми:

- ✓ Да се научим да живеем заедно като се развиваме, разбираме и зачитаме себе си и другите, справяме се в конфликтни ситуации в дух на толерантност
- ✓ Да се научим да бъдем, а не да изглеждаме. Да правим най-доброто, да отдаваме най-доброто от себе си за изпълнение на поставените цели. Да правим, значи да знаем, да се научим да знаем, знанието е движещата сила на прогреса

- ✓ Учителят ежедневно да проявява качества, не да иска да направи ученика като себе си, а ученикът да поиска да стане като учителя

✓

Очаквани резултати от заложените принципи и дейности в стратегията:

- ✓ Професионална гимназия „Акад. Сергей П. Корольов“ гр. Дупница да се утвърди като водещо професионално училище в общината и областта
- ✓ Устойчиво развитие на професионалното образование
- ✓ Повишено качество на образование и обучение
- ✓ Подобряване и осъвременяване на материално-техническата база и гарантиране на здравословни и безопасни условия на труд
- ✓ Постигане на координация между институциите, заинтересовани от качествено професионално образование, адекватно на динамичния пазар на труда
- ✓ Изграждане на подкрепяща среда – увеличаване на гражданскообразование, организиране на извънкласните форми, подобряване на здравното образование, работа с учениците за преодоляване на негативни прояви, създаване на активно действащи УС
- ✓ Привличане на медиите като партньори за популяризиране постиженията на училището
- ✓ Партийорство с родителите – равноправен диалог с тях, умение за общуване със собствените си деца, мотивиране за различни видове съвместни дейности, повишаване на ефективността на УН и УС
- ✓ Партийорство с работодателски организации и фирми в които учениците да провеждат производствената практика в реална работна среда
- ✓ Изграждане на система за оценка на качеството на работа в училище
- ✓ Адекватна оценка на качеството на учителския труд и заплащане в съответствие с качеството на работа

Настоящата стратегия е приета на заседание на педагогическия съвет (протокол № 11/01.09.2022 г.) е утвърдена със Заповед № 868 / 07.09.2022г.