

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ПЕТКО РОСЕН“ – БУРГАС



УТВЪРЖАВАМ:

МАРИЯ ДЮЛГЕРОВА

ДИРЕКТОР

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

В СУ „ПЕТКО РОСЕН“ – БУРГАС

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018 / 2019 ГОДИНА

Задължителните учебни часове се провеждат при едносменен режим за децата от подготвителен клас и за всички ученици от начален и прогимназиален етап на основното образование и гимназиален етап / VIII – XII клас / на средно образование.

Часовете за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отпочиване и спорт са в подобен блок в обратна смяна на учебните занятия, в групите на ЦОУД и ПИГ – 17 групи в начален етап /от I до IV клас / и 2 групи в прогимназиален етап на основното образование (V и VI клас).

Настоящият годишен план е приет на проведено заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 12 / 11.09.2018 г.

АНАЛИЗ

Учебната 2017/2018 година приключи успешно. Спазени бяха изискванията на нормативната уредба в системата на средното образование и беше постигната по-голямата част от набелязаните цели и приоритети. Задълбочената и целенасочена работа през изтеклата учебна година доведе до реализиране на планираните дейности. Наблюдава се устойчивост на резултатите от външни оценявания – при учениците от 4 клас и при средния тестови бал от НВО при учениците от 7 клас. Стриктно се следеше броят на безпричинните отсъствия от учебни часове, но определяме заложената цел като частично изпълнена заради големия брой неизвинени отсъствия, нарупани в единични случаи от ученици с ниска мотивация за учебен труд.

Анализът на извършеното през учебната 2017/ 2018 година доведе до следните изводи за силните и слабите страни и за възможностите и заплахите пред СУ „Петко Росен“ по отношение на неговото развитие и по отношение организацията на учебно-възпитателната работа.

СИЛНИ СТРАНИ	ВЪЗМОЖНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Училище с утвърдени традиции и с авторитет на образователна институция; ➤ Осигурен равен достъп до образование и до информация за различните заинтересовани страни от училищната общност; ➤ Изграден екип от квалифицирани педагогически специалисти; ➤ Добра управленска култура – планиране, организация, работа в екип, координиране на дейностите, ефективен контрол и оценка на постигнатото; ➤ Повишаване на педагогическата квалификация; ➤ Отчитане на индивидуалните особености на учениците; ➤ Интегриране на деца от различни етноси; ➤ Успешно интегриране на деца със СОП; ➤ Контакти с родителската общност и съвместни действия по обучението и възпитанието на децата – въвеждане на е-платформа Class Dojo за повишаване мотивацията за учене, и поощряване на добрите взаимоотношения между учениците, ползотворно и активно общуване със семейството им. ➤ Работа по проекти – ➤ 1) Одобрен проект за иновативно обучение в трети клас и включване на СУ „Петко Росен“ в списъка на иновативните училища в България; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Осигуряване на допълнително финансиране от спонсори и чрез дейността на общественния съвет; ➤ Създаване на проектни предложения към национални проекти и програми; ➤ Работа по проекти; ➤ Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, подобряване на емоционалния комфорт и повишена ефективност при постигане на набелязаните за училището цели; ➤ Популяризиране на постиженията и добрите педагогически практики; ➤ Повишена конкурентоспособност; ➤ Превръщане на училището в предпочитано учебно заведение и повишен прием на ученици; ➤ Активизиране на дейността на родителската общност; ➤ Разгръщане дейността на училищното настоятелство и общественния съвет; ➤ Подобряване на взаимоотношенията учител-ученик – родител; ➤ Организиране и провеждане на съвместни дейности с НПО и с Четвърто РПУ; ➤ Обхващане на по-голям брой ученици в извънкласни дейности; ➤ Повишаване на мотивацията на учениците за учебен труд Разгръщане на дейности по роден език и хуманитарните науки и изкуства;

<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2) проект съвместно с IV-то РПУ „Детско полицейско управление“ ➤ Много добри и отлични изяви в областта на математиката и спорта в множество прояви на общинско, областно, национално и международно равнище. ➤ Участие и отлично класиране на ученици в национални и международни състезания, конкурси и олимпиади. ➤ Изпълнен план-прием в първи в осми клас. ➤ Утвърден механизъм за превенция на агресията; ➤ Единични случаи на отпаднали от училището ученици; ➤ Постигнати добри резултати на ДЗИ и ДИ по професията; ➤ Въведен елемент на ученическа униформа; ➤ Сформиран ученически съвет; ➤ Ефективен учебен процес с прилагане на иновативни, интерактивни методи и ИКТ; ➤ Оборудван ресурсен кабинет за работа с деца със СОП; ➤ Достъпна архитектурна среда; ➤ Подобрена МТБ; 	
<p>СЛАБИ СТРАНИ</p>	<p>ЗАПЛАХИ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Значим брой ученици на поправителни изпити; ➤ Нетрайно усвояване на знанията от част от учениците; ➤ Трудности при интегриране и обучение на децата от билингви; ➤ Недостатъчна работа с учениците с по-големи възможности; ➤ Недостатъчно практически задачи по време на учебния процес; ➤ Недостатъчна популяризация на изявите в училище; ➤ Включване на едни и същи ученици в извънкласните мероприятия; ➤ Недобро разпределяне на времето за работа с изоставащи и с напреднали ученици; ➤ Недостатъчно стимулиране към по-високи резултати в ОВП; ➤ Слаба мотивация за учебен труд на 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Неувереност у учениците и учителите в собствените сили; ➤ Психическа претовареност и умора сред учители и ученици; ➤ Демотивация у учениците за учебен труд; ➤ Липса на стремеж към по-висок успех; ➤ Намалени финансови постъпления за издръжка на училището; ➤ Неизползване на творческия потенциал на учениците, пасивност и задоволяване с по-малко знания; ➤ Неусвоени практически умения; ➤ Заниженост на родителския контрол; ➤ Липса на публичност на дейностите на училището.

отделни ученици;	
------------------	--

СУ "Петко Росен" – Бургас разполага с компетентен и качествен педагогически и непедагогически състав. Усилията на целия колектив през учебната 2018/2019 година, както и на нашите възпитаници със съдействието на родителската общност ще бъдат насочени към повишаване на резултатите от външно оценяване, от ДЗИ и държавен изпит по професията и за постигане на високо равнище на знания и умения за всеки ученик, съобразно неговите потребности и възможности.

ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

1. СУ "Петко Росен" – Бургас е общинско училище.

1.1. Мисия на училището – да изграждаме знаещи и можещи млади хора, адекватни на динамичното съвремие и достойни за демократичното развитие на гражданското общество в Р България. По-конкретно – реализация на максимален брой ученици след седми и осми клас и свеждане до минимум на учениците, допускащи неизвинени отсъствия или отпаднали от училище.

1.2. Визия на училището.

Утвърждаване на СУ „Петко Росен“ като конкурентноспособно училище, формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация.

Учителската колегия в СУ "Петко Росен" – Бургас, в лицето на директор, заместник-директори по УД и по АСД, психолог, логопед, завеждащ компютърен кабинет, 67 учители в начален етап и по различните учебни дисциплини и учители в целодневна организация на учебния ден и ресурсни учители, работи за изграждане на високообразовани личности, които притежават солидна подготовка по различните учебни дисциплини и се реализират по-нататък успешно при кандидатстване след завършено основно образование в VII клас в различни учебни заведения.

През учебната 2018 /2019 година усилията на всички учители ще бъдат насочени към още по-пълноценно и дълготрайно усвояване на знанията от учениците, към осъществяване на държавните политики за задължително училищно образование до 16-годишна възраст /а това винаги е било приоритет на училището/, към личностно и професионално развитие на младия човек, с цел реализацията му, към приобщаване на учениците от малцинствени групи за успешна учебна дейност.

2. През учебната 2018 /2019 година дейността на училището ще бъде насочена към следните

ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Утвърждаване престижа на училището като желано учебно заведение от учениците и техните родители.
2. Възпитаващите и развиващите цели и дейности по време на образователно-възпитателния процес да се подчинят на мисията и визията за развитие на дейностите в училището.
3. Повишаване на резултатите от външно оценяване в 4 и 7 клас, от ДЗИ и ДИ по професията.
4. Запазване на усилията за намаляване броя на безпричинните отсъствия на учениците
5. Намаляване броя на учениците на поправителни изпити
6. Разработване на проектни предложения към различни оперативни програми.
7. Работа по межкултурното сътрудничество на ученици от различни етнически групи.
8. Ефективна работа на деца със СОП в комбинирана и индивидуална форма на обучение.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ

1. Повишаване на разнообразието и качеството на извънкласните форми на работа.
2. Подобряване на училищните условия във връзка с хигиената на учебния труд.
3. Разширяване работата по проекти и национални програми.
4. Подобряване на сътрудничеството между педагогическия съвет и родителската общност и изграждане на ефективна връзка на училището със семейството чрез ползотворни контакти с родителите.
5. Повишаване квалификацията на учителите.
6. Разширяване на сътрудничеството с обществеността, централните и неправителствени институции с оглед ефективната реализация на образователните и възпитателни цели на училището.
7. Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.

I. Дейности за постигане на реални резултати от учебно – възпитателния процес.

1. Осъществяване на задължително образование.

- водене на отчет на подлежащите на обучение ученици и прилагане на Механизма за връщане на ученици в училищна среда;

Срок постоянен

Отп.: кл. р-ли; зам.-директори по УД; комисия

- своевременен доклад на класните ръководители пред ръководството, училищния психолог и пред Педагогическия съвет за ученици, допуснали неизвинени отсъствия – причини и мерки за преодоляването им; осъществяване на обучение без неизвинени отсъствия.

- своевременно информиране на училищния съвет за превенция на тормоза при

Срок постоянен

Отп.: кл. ръководители, психолог,

- установяване на възникнали ситуации на насилие и/или тормоз.

Срок постоянен

Отп.: кл. ръководители, психолог, членове на УКС

- компетентно мотивиране на учениците за учене и пълноценно усвояване на знания за бъдещата им творческа и професионална реализация;

Срок постоянен

Отп.: кл. р-ли, учители, психолог

- своевременен доклад на учителите за ученици с обучителни трудности и осъществяване на дейности по обща и допълнителна подкрепа;

Срок постоянен

Отп.: кл. р-ли, учители, психолог

- сформирани екипи за обучение на децата със специфични образователни потребности и изготвяне на индивидуални образователни програми за обучението им;

Срок м. септември

Отп.: координатор за ученици със СОП

2. Оптимизиране на методите и средствата на обучението.

- изработване и представяне за утвърждаване на тематични разпределения и учебни програми по отделните учебни предмети, на програми за ЗИП, ИУЧ, ФУЧ, СИП и на планове за работа в групи за ЦОУД.

Срок: 14.09.2018 г.

Отп.: зам. - директори по УД, учители,

- срещи – разговори по обединения – споделяне на опит от текущата работа, педагогическа информация, осъществяване на приемственост от IV към V клас /начален – прогимназиален етап на обучение/, при работа с

ученици със СОП, както и от детска градина или подготвителен клас към I клас – съвместни мероприятия за привличане на ученици в училище;

Срок: постоянен

Отг.: председатели на МО

- участие на учителите в различни форми на вътрешноучилищна квалификация и квалификация на други равнища;
- изработване на седмично разписание на часовете в съответствие с изискванията на РИОКОЗ;

Срок: 14.09.2018 г.

Отг.: Св. Стоева

• своевременно запознаване на учителите с необходимите нормативни документи или с настъпили промени в тях и с практическото им приложение;

Срок: постоянен

Отг.: директор; зам. - директори

• подготовка и участие в олимпиади и състезания по математика и информационни технологии на общинско, областно, национално и международно равнище за постигане на високи резултати;

Срок: постоянен

Отг.: учители по математика и ИТ; начални учители

- подготовка и участие в олимпиади и състезания по български език и литература;

Срок: постоянен

Отг.: учители по БЕЛ

- подготовка за участие на ученици в различни конкурси, мероприятия и състезания по различни учебни дисциплини или в извънкласни форми.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители, преподаватели

- изработване на график за консултации по учебните предмети;

Срок: 21.09.2018 г.

Отг.: зам. - директори по УД

- изготвяне на график за дежурство по етажите и за дежурство в училищния стол

Срок: 14.09.2018 г.

Отг.: зам. - директори по УД

- Разработване на стратегия за популяризиране дейността на училището и за прием на ученици в подготвителен, първи и осми клас.

Срок: февруари 2019 г.

Отг.: комисия в състав: Т. Желева; С. Тодорова, М. Караджова, Г. Загорова, А. Едрева

- Прецизен, разнообразен по форма, ритмичен контрол на учениковите знания, съобразен с изискванията на МОН. Разработване и стриктно спазване на графика за провеждане на писмени изпитвания и класни работи.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

- Съставяне на график за втори час на класа, който да се изложи на видно място за сведение на родителите.

Срок: 28.09.2018 г.

Отг.: кл. ръководители

3. Възпитателна работа.

3.1. Организацията и провеждането на възпитателната работа да бъде съобразена с индивидуалните и възрастовите особености на учениците.

• Възпитателната дейност се осъществява чрез урочната работа и извънкласните и извънучилищни мероприятия, като използваните подходи, методи, средства и форми създават умения за поведение и трайни навики, необходими на учениците в реални житейски ситуации.

Срок : постоянен

Отг. : учителите

• да се изготвят годишни планове за часа на класа, които да съответстват на изискванията на ЗПУО

Отг. : кл. ръководители

• темите в часа на класа бъдат съобразени с интересите на учениците и да са насочени в следните направления:

- Правилник на дейността в училище, права и задължения на учениците;
- Инструктажи по безопасност и охрана на труда и противопожарна охрана;
- Мероприятия за усвояване на социални знания и умения, гражданско поведение и култура;
- Безопасност на движението – по изготвен за цялото училище график;
- Гражданска защита и поведение при бедствия аварии и катастрофи – по график, съобразен с

учебните програма на МОН;

- Професионално ориентиране и кариерно развитие;
- Екологично и здравно образование и възпитание;
- Проблеми на класа;
- Празници и традиции;
- Спорт и туризъм.

3.2. Работа по превенция на отпадането на учениците .

Срок : постоянен

Отг. : кл.р-ли, психолог

3.3. Работа по превенция на зависимости и борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни.

Срок: постоянен

Отг. : комисия: М. Дюлгерова; В. Калайджиева; В. Василев; В. Русева; Д. Минчева; Й. Иванова

3.4. Задължителни символи на СУ "Петко Росен" – Бургас са националното знаме, държавния химн, знамето на Община Бургас, училищното знаме и знамето на ЕС.

• Всички учители и ученици се запознават с ритуалите за използване на символите.

Срок: 28. 09. 2018 г.

Отг. : директор, кл. р – ли

• Педагогическият съвет приема решение за учениците знаменосци и техните асистенти.

Срок: май 2019 г.

Отг. : директор

• Подготовката и изнасянето на знамената и изслушването на държавния химн при тържествени случаи да е насочено към възпитаване и утвърждаване на българското начало у всеки ученик.

3.5. Отбелязване патронния празник на училището

Отг. : комисия по тържествата

Комисия за организиране на тържество през учебната 2018/2019 година:

Председател: Светлана Стоева

Иванка Калева

Веселина Костова

Росица Дуюва

Мария Попова

Валентин Вачев

Васко Василев

4. Спортно – туристическа дейност.

- Изготвя се училищен план, съобразен с националния спортен календар.
Срок: 15.10.2018 г.
Отп.: Л. Костова, Д. Спасова,
В. Василев, С. Чалъков, Г. Видова

5. Екологично и здравно образование и възпитание.

- Изготвя се училищен план.
Срок: 15.10.2018 г.
Отп.: В. Костова, Я. Ашикова; М. Шурелова
- Планирането на дейностите да бъде с общоучилищен характер.
Срок: постоянен
Отп.: учители по ПНЕ; кл. р-ли
- Провеждане на здравни беседи в ЧК от медицинското лице в училището.
Срок: постоянен
Отп.: мед. сестра, кл. р-ли

II. Квалификационна дейност – по утвърдения план и графика на дейностите.

1. Вътрешнометодическа и педагогическа дейност.

- Създаване на условия за участие на учителите в различни квалификационни форми към РУО – Бургас, ВУЗ, НПО и Департаментите за усъвършенстване на учителите;

Срок: постоянен
Отп.: директора

- Проучване на интересите и потребностите на учителите за провеждане на квалификационни обучения.

Срок: м. септември 2018 г.
Отп.: комисия по квалификационна дейност

- Комисията по квалификационната дейност да изготви план, който комплексно да отразява плановете на отделните методични обединения.

Срок: 14.09.2018 г.
Отп.: М. Дюлгерова; К. Тодорова; гл. учител

- Вътрешноучилищната квалификационна дейност да се развива по направленията:
 - Приложение на интерактивни методи на педагогическото взаимодействие;
 - Иновационни форми и методи за оценка на знанията на учениците;
 - Подбор и обмяна на опит по отношение на форми и методи на обучение, които да се превърнат в мотивация за пълноценна работа по време на учебно-възпитателния процес.

Срок: по графика на МО
Отп.: преподаватели

- Ежемесечни сборки на методическите обединения.
Срок: постоянен
Отп.: председатели на МО

III. Вътрешноучилищен контрол – осъществява се съгласно графика за контролната дейност на директора и заместник-директорите

1. Административен контрол

1.1 Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес.

Отп.: директор, зам. – директори по УД

1.2 Проверка на ученически книжки, лични картони, ученически тетрадки.

Отг.: директор, зам. - директори

- 1.3 Проверка на изпълнение на Правилника за вътрешния трудов ред, на изискванията за БХТ и ППО, инструктажи, пропускателен режим в училище

Отг.: директор, зам.- директори

2. Педагогически контрол

- 2.1. Тематична проверка от Директор и ЗДУД:

„Ефективност на консултациите по предмети като форма за подкрепа на учениците с обучителни трудности“

Срок м. октомври – м. април

- 2.2. Текущи проверки от Директор и ЗДУД:

2.2.1 „Подготовка, организация и провеждане на входяща и изходяща диагностика по предмети“.

Срок м. Октомври 2018; май-юни 2019

2.2.2. „Провеждане на занятия във факултативна форма и в свободноизбираема подготовка“

Срок м. ноември – м.март 2019

2.2.3. „Посещаемост на учебни часове и занятия в ЦОУД“

Срок: постоянен

Отг.: директор, зам. – директори по УД

3. Форми на контрол

- 3.1 Посещения на учебни часове по общообразователната подготовка – съобразно график на контролната дейност на директора и заместник-директорите.

- 3.2 Посещения на учебни часове по ИУЧ, ЗИП, ФУЧ, СИП, в час на класа и на занятия в ПИГ.

- 3.3 Проверка на знанията на учениците чрез тестове, контролни работи, разговори.

- 3.4 Разговори с учителя или класния ръководител; анкети.

- 3.5 Проверка за провеждане на втори час на класния ръководител.

- 3.6 Проверки на часовете за консултация и на допълнителен час по ФВС.

- 3.7 Посещения на занятия с деца в индивидуална и комбинирана форма на обучение.

4. Информация от и към училищното ръководство.

- 4.1. Всеки понеделник и четвъртък в 7,30 часа – оперативни съветания.

- 4.2. Всяка седмица – текущи задачи.

- 4.3. Контрол и информация – от учителската, ученическата и училищата документация.

- 4.4. Ежемесечна информация за отсъствия по класове в деловодството- причините за тяхното допускане и предприетите мерки. Сведението се представя при зам.-директорите

Отг.: кл. ръководители

- 4.5. Резултатите от класните работи, входно и изходно равнище на знания се представят при директора от председателите на МО заедно с информация за приложените критерии за проверка и оценка.

Срок: постоянен

Отг.: преподаватели

5. Инструктажи.

- по организация на учебната година – м. септември 2018 г.
- по приключване на:
 - * първи учебен срок – м. януари 2019 г.
 - * учебната година – м. май, юни 2019 г.
- по училищната документация – м. IX -2018 г., м. I, V -VI 2019 г.

IV. Заседания на ПС.

1. Управленски.

1.1. ПС за приемане на седмичното разписание – разпределението на часовете по предмети и преподаватели, групите за ИП, ЗИП, ФП и СИП, дневен режим, приемане на учебния план на училището, комплексния план на училището, изменения в правилника за устройството и дейността на училището. Гласуване на модули за допълнителен час по ФВС.

Срок: 14.09.2018 г.

Отг.: директор

1.2. ПС за приемане на плановете, придружаващи комплексния план, гласуване списък на учениците, които ще получават стипендии през първия учебен срок.

Срок: м. октомври 2018 г.

Отг.: директор

1.3. ПС за отчитане резултатите от тематичната проверка за първия учебен срок. Обсъждане дисциплината на учениците. Процедура по санкции на ученици

Срок: декември 2018 г.

Отг.: директор

1.4. ПС по приключване на първия учебен срок. Гласуване на предложения за план-прием за 2019-2020 година.

Срок: януари 2019 г.

Отг.: директор

1.5. ПС за отчитане на резултатите от УВП през първия учебен срок. Гласуване списъка на учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок.

Срок: февруари 2019 г.

Отг.: директор

1.6. ПС за допускане до държавни зрелостни изпити.

Срок: май 2019 г.

Отг.: директор

1.7. ПС по приключване на учебната година.

Срок: м. юни 2019 г.

Отг.: директор

1.8. Годишен ПС за отчитане на резултати от учебната 2018/2019 година.

Срок: м. юли 2019 г.

Отг.: директор

V. Взаимодействие с факторите от социалната среда, с общественния съвет, с родителите, обществеността и др.

5.1 Изготвяне на график за родителски срещи.

Срок: 05.10.2018 г.

Отг.: зам.-директори по УД

5.2 Осигуряване на съдействието и участието на родителите при провеждането на училищните мероприятия.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители

5.4 Разширяване сътрудничеството с родителите и обществеността с цел ефективно партньорство за противодействие срещу настъплението на наркотици и примери за противообществени прояви в училищната общност.

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли, ПС

VI. Дейности за подобряване на материално-техническата база.

6.1. Набиране на средства за подобряване на МТБ чрез разработване на проекти, набиране на дарения, привличане на спонсори, от бюджета.

Срок: постоянен

Отг.: директор, зам.-директор АСД

6.2 Включване на родителите с доброволен труд при поддръжката на поверената стая.

Срок постоянен

Отг.: кл. р-ли

VII. Задачи и форми за работа на Комисиите по безопасност на движението и по охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

7.1. Комисия по безопасност на движението.

Състав: Председател: Тяна Киржова

Членове: Стефан Чалъков; Радостин Рахнев

- Обучението на учениците да се извършва съобразно Указание за организиране на дейностите на основните, средните, специалните и професионалните училища за 1999/2000 година.
- Комисията да разработи план за работа и график за провеждане на часовете по безопасно движение в Часа на класа съгласно указанията и програмите на МОН.

Срок: 05. 10. 2018 г.

Отг.: комисията

7.2. Комисия за защита при природни бедствия и екстремни ситуации и по охрана на труда.

Състав: Председател: Пламена Казакова

Членове: Росица Петрова; Иванка Янчева; Иванка Калева; Димитринка Спасова

Комисията следи за:

- разширяване на кръгозора от знания и умения на учениците за действия при екстремни условия;
- обучението да се осъществява в съответствие с държавните и образователни изисквания
- провеждането на инструктажи на учениците и учителите във връзка с опазване живота и здравето им и за техническа обезпеченост на учебните пособия и спортни уреди по отношение на тяхната безопасност.

Работата на комисията да се осъществява според Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН от 05.07.96 г.

- да се изготви график за обучението по Гражданска защита съгласно учебната програма на МОН.

Срок: 05. 10. 2018 г.

Отг.: П. Казакова, класни ръководители

7.3. Комисия по професионално ориентиране.

Състав: Председател: Димчо Дойков

Членове: Иванка Янчева; Тацяна Стефанова

- подпомагане на индивидуалния образователен и професионален избор на учениците и подготовката им за професионална реализация в съответствие в възможностите на образователната система в пазара на труда.

7.4. Комисия за контрол на даренията.

Състав: Председател: Светлана Стоева

Членове: Тацяна Кирязова; Теодота Желева

План-график по месеци на конкретните дейности за цялата година

**ПЛАН-ГРАФИК
НА ДЕЙНОСТИТЕ В СУ "ПЕТКО РОСЕН" – БУРГАС
2018/2019 ГОДИНА**

СРОК	ДЕЙНОСТ	ОТГОВАРЯ	КОНТРОЛИРА
А В Г У С Т / С Е П Т Е М В Р И	Обявяване на свободни учителски места, подбор на кандидати, назначения	Директор	
	Разпределяне на първокласниците по паралелки	Зам.-директори УД	Директор
	Провеждане на зрелостни изпити.	Директор, ЗД	
	Довършителни ремонтни дейности, ремонт на мебели	Зам.-директор АСД	Директор
	Организационни съвещания	Директор	
	Провеждане на поправителна сесия за учениците от гимназиален и прогимназиален етап	Зам.-директори УД	Директор
	Актуализиране на Правилника за вътрешния ред	Комисия	Директор
	Санитарно разрешение за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВД.	Зам.-директор АСД	Директор
	Осигуряване на необходимите количества почистващи и дезинфекционни средства	Домакин	Директор
	Изготвяне на седмичното разписание	Зам.-директори УД, Директор	Директор
	ПС за приемане на годишния план на училището	Директор	
	Планиране на училищната квалификационна дейност	Комисия	Директор
	Планиране на мероприятия по БДП	Комисия	Директор
	Откриване на НУТ	Комисия	Директор
	Изготвяне на Образец №1	Директор	РИО, Община
	Инструктаж на учениците и персонала	Зам.-директор АСД; кл. р-ли	Директор
	Изготвяне и представяне на списъците на учениците в Община Бургас.	Кл. р-ли	Директор
	Изготвяне на тематични разпределения по ЗП, ООП, ИУЧ, ЗИП, ФУЧ и СИП и на планове за работа в ЦОУД	Учители, учители в ПИГ	Директор
	Комплектоване на задължителната училищна документация	Домакин	Директор
	Изготвяне на годишния план за работа на психолога	Психолог	Директор
	Изготвяне на годишния план за работа на логопеда	Логопед	Директор
	Диагностика на училищната зрелост на учениците от първи клас	Психолог, логопед	Директор
	Изготвяне на план за дейностите по отбелязване на патронния празник на училището	Комисия	Директор
Изготвяне на планове за дейността на МО и на постоянните комисии в училището	Председатели на МО и комисии	Директор	
Родителски срещи по класове	Кл. р-ли	Зам.-директори УД	
Заседание на Училищното настоятелство	Директор,		

		председател на УН	
	Посещение на съвещания, организирани от РИО, за учителите по различните дисциплини	Учители	Директор, зам-директори по УД
СРОК	ДЕЙНОСТ	ОТГОВАРЯ	КОНТРОЛИРА
О К Т О М В Р И	Сбирка на Обществения съвет	Директор, къл р-ли	Директор
	Изготвяне на план за контролната дейност; начало на тематична проверка.	Директор, зам-директори по УД	Директор
	Преплед на състоянието на задължителната документация	Къл р-ли; зам-директори по УД	Директор
	Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии.	Къл р-ли; зам-директор по АСД	Директор
	Отбелязване на патронния празник на училището.	Комисия по тържества	Директор
	Приключване работата по ученическата и учителската документация	Къл р-ли; зам-директори по УД	Директор
	Изготвяне сведение за статистиката	Зам-директори по УД	Директор
	Изготвяне на анализи за резултатите от входно ниво	Учители	Директор
	Заседание на ПС		Директор
	Завеждане на отчет децата в риск и/или нуждаещи се от подкрепа на личностното развитие	Къл р-ли, психолог	Директор
	Организиране на ученически екскурзии и посещения на културни мероприятия	Къл р-ли; зам-директори по УД	Директор
	Проучване и организиране на училище сред природата в неучебни дни	Къл р-ли; зам-директори по УД	Директор
	Утвърждаване на помощните планове към годишния план, спортен календар.	Комисии	Директор
	Изработване на график за класните работи през I-вия учебен срок.	Зам-директори УД; учители	Директор
	Изработване на график за писмени и контролни работи по предмети през I-вия учебен срок	Зам-директори УД; учители	Директор
	Дейности във връзка с подобряване интериора на класните стаи	Учители	Директор
	Провеждане на изпитна сесия за учениците от самостоятелна форма на обучение.	Зам-директори УД; учители	Директор
Н О Е М	Изготвяне на заявка за задължителната училищна документация за края на учебната 2018/2019 година	Домакин	Директор
	Отбелязване Деня на народните будители.	Зам.- директори по УД, комисия	Директор
	Дейности за хигиенизиране на учебните помещения.	Зам-директор по АСД	Директор
	Проверка за изпълнение на Правилника за вътрешния ред.	Зам-директори по УД	Директор

В Р И	Сбирки на методическите обединения	Председатели на МО	Директор
	Заседание на училищното настоятелство	Председател на УН	Директор
	Тематична проверка; текущи проверки	Зам.-директори по УД	Директор
Д Е К Е М В Р И	Заседание на ПС – санкции на ученици	Зам.-директори по УД	Директор
	Подготовка и провеждане на класните работи по график..	Зам.-директори по УД	Директор
	Проверка на ученическата документация	Директор; Зам.-директори	
	Отбелязване празника на град Бургас – 6 декември	Комисия, Зам.-директори	Директор
	Изготвяне на поименно разписание на длъжностите и заплатите към тях.	Зам.-директор по АСД	Директор
	Подаване на заявления за ДИ по професията – януарска сесия	Зам.-директори по УД	Директор
	Организиране, подготовка и отбелязване на Коледните празници	Комисия	Директор
Я Н У А Р И	Изработване на предложение за план- прием за учебната 2018/2019 г.	Директор	
	Изготвяне на обобщен списък за деца със специфични отклонения в развитието от предучилищна възраст и подлежащи на задължително обучение.	Психолог	Директор
	Изготвяне на списък на ученици със съмнения в психофизическото развитие, които следва да бъдат подложени за първично психологическо изследване.	Психолог; ресурсни учители; къл р-ли	Директор
	Цялостен анализ от проведените класни работи	Председатели на МО, гл. учители	Директор
	Проверка на училищна документация	Директор, зам.-директори по УД	Директор
	ПС по приключване на първия учебен срок	Директор	
	Инструктаж по приключване на първия учебен срок	Директор	
	Изготвяне на обобщена заявка за задължителна училищна документация за началото на учебната 2018/ 2019 година.	Домакин	Директор
	Хигиенизиране на учебните помещения	Зам.-директор по АСД	Директор
	Провеждане на олимпиади по график на РУО и МОН	Зам.-директори по УД	Директор
Ф Е В	ПС за отчитане на резултатите от УВР през I учебен срок	Директор	
	Актуализиране на списъка на учениците, които ще получават стипендия.	Зам.-директор по АСД; къл р-ли	Директор
	Изготвяне на предложение за план-приема за учебната 2019/2020 година	Директор	РУО на МОН
	Изготвяне на справка за необходимите безплатни учебници	Домакин	Директор

Р У А Р И	за учебната 2019/2020 год.		
	Подготовка на ученици за участие в областни кръгове на олимпиади и състезания Участие в олимпиади и състезания	Гл. учител	Директор, зам-директори
	Мероприятия във връзка с националния празник – 3 март	Комисия	Директор
М А Р Т	Събиране на заявления за ДЗИ от учениците в XII клас и подаване на обобщено предложение за изпитни зали и квестори.	Зам.-директори по УД, главен учител	Директор
	Изготвяне на график за класните работи за втория учебен срок	Зам.-директори по УД	Директор
	Изготвяне на графици за провеждане на контролни писмени работи за втория учебен срок	Зам.-директори по УД	Директор
	Приемане график за подготовката на МТБ за новата учебна година	Зам.-директор по АСД	Директор
	Честване на националния празник – 3 март	Комисия	Директор
	Изготвяне на обобщена заявка за задължителна документация за приключване на учебната 2018/2019 година	Домакин	Директор
	Конкурс – изложба на мартеници	Кл. р-ли; учители	
	Провеждане на изпитна сесия за учениците от самостоятелна форма на обучение.	Зам.-директори по УД	Директор
А П Р И Л	Отбелязване на великденските празници	Комисия	Директор
	Изготвяне на план за подготовката на НУТ	Зам.-директори; комисия	Директор
	Среща с родителите на подлежащите на обучение за първи клас деца	Комисия	Директор
	Корекционни мерки с ученици, нарупали неизвинени отсъствия	Зам.-директори по УД, психолог, комисия	Директор
	Заседание на ПС по подготовка на НВО и ДЗИ	Директор	
	Провеждане седмица на детската книга и изкуствата за деца, Панаир на книгата	Библиотекар, учители	Зам.-директори по УД
	Запознаване на кл. р-ли с нормативните документи и изисквания за кандидатстване след VII клас	Зам.-директор по УД	Директор
М	Изготвяне на обобщена заявка за задължителна учебна документация на учебната 2019/2020 година	Домакин	Директор
	Провеждане на инструктаж по приключване на учебната година	Директор	
	Контролни работи за изходно равнище – начален етап	Кл. р-ли	Зам.-директори УД
	Приключване на учебната година – I - IV клас – работно съвещание	Учители	Зам.-директори УД