

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ ГР. КЮСТЕНДИЛ

2500 Кюстендил, ул. „Спартак“ № 21, тел./факс 078/552249, e-mail: suvlkn@abv.bg

УТВЪРДИЛ

ДИРЕКТОР:.....

/ЛЮБОМИР АНЧЕВ/

**ГОДИШЕН ПЛАН
НА СПОРТНО УЧИЛИЩЕ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
ГР. КЮСТЕНДИЛ**

ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

**Годишният план е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 8 / 31.08.2018 година**

I. АНАЛИЗ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2016 / 2017 ГОДИНА.

Годишният комплексен план за дейността на СУ "В. Левски" гр. Кюстендил за учебната 2018/2019 г. е разработен в съответствие с нормативните документи на МОН.

Като силни страни и резултати през учебната 2017/2018 г. отчитаме:

- Подобряване на спортните постижения;
- Запазване процента на реализация на ученици от СУ във ВУЗ.
- Повишаване процента на реализация в професионалния спорт.
- Осигуряването на безплатен транспорт за учениците от 5 до 12 клас., живеещи в околностите на Кюстендил;
- Осигуряването на безплатен транспорт за учениците, живеещи в общежитието към СУ;
- Подобряване планирането на учебно –тренировъчния процес;

През учебната 2017/2018 г. в СУ "В. Левски" гр. Кюстендил бяха реализирани 8 спортни паралелки и 2 групи в общежитие.

Дейността ни по задържането на учениците в задължителна училищна възраст се заключава в: 2 извънредни родителски срещи.; индивидуална работа с родителите на застрашени ученици, поддържане връзка с ДПС, тематични педагогически съвети. Актуализацията и въведените правила за учениците и учителите в Правилника за дейността на училището изиграха съществена роля за намаляване броя на отсъствията и подобряване на дисциплината в час.

Учебно-тренировъчния и състезателен процес през годината се осъществяваше от 12 щатни треньори по: футбол - 3; борба – 5, волейбол –1, карате – 1, джудо – 1, Художествена гимнастика - 1 .

Съгласно годишния комплексен план, през учебната година са проведени 8 пед. съвети, на които са разгледани следните по - важни въпроси:

- Приемане Проект-Списък образец № 1,
- Актуализиране правилниците за дейността на училището и общежитието и вътрешния трудов ред;
- Актуализиране на картата за оценка на учителския труд – диференцирано заплащане;
- Тематични съвети:

«Иновации в преподаването»

«Интерактивни практики»

През учебната 2017/2018 г. контролната дейност в училището бе организирана съгласно нормативната уредба,ПВР на училището и годишния комплексен план. Резултатите са отразени в доклад-анализа за края на учебната година. Крайната характеристика от тази дейност е:

- Административен контрол - нарушения са констатирани при воденето и съхранението на ЗУД – лични картони, които са коригирани своевременно;
 - Педагогически контрол - преподавателите методически правилно разработват урочните единици, правилно планират и предварително подготвят часа.
 - Трудова дисциплина – констатирани са 4 нарушения на трудовата дисциплина, в това число преждевременно напускане на дежурство, закъснения и други, като в тази връзка са направени устни забележки .
- Подобряване на МТБ:

Със собствени средства успяхме да направим частичен ремонт на класните стаи.

Независимо от организацията на дежурства, резултатите по опазване на материалната база не бяха добри.

Допълнително ни затруднява и липсата на ограда по югоизточната страна на училищния двор.

Слаби страни, проблеми и трудности в работата на училището през изтеклата учебна година :

а/ учебна дейност

Слабо присъствие на ИКТ в учебния час. Това неминуемо води до незаинтересованост и липса на активност. - Основна слабост в учебната дейност е липсата на иновации в планирането, методите и формите на работа на учителите, както и неизползването на наличните УТС.

б/ спортна дейност.

- слабости в задължителната документация – дневник на учителя по спорт.
- слабости в организацията на педагогически контрол на треньорите.

в/ възпитателна дейност.

- некоректно отношение към институцията, част от учителите и непедagogическия персонал;
- формално отношение към отговорностите на учителите и персонала.

Във връзка с отчетените проблеми и трудности считаме, че е необходимо:

- да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите;
- да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;

- специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на материално-техническата база .
- да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти
- да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

II. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО; ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО; ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО; СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО; ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО.

A/ МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите и спортни заложби.

Б/ ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на СУ «Васил Левски» като конкурентноспособно училище, формиращо у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация в общественото пространство. Спортното училище – територия на учениците за успешна реализация чрез умения и спорт.

В/ ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО.

1. Издигане и утвърждаване престижа на училището.
2. Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
3. Повишаване качеството на образованието
4. Ускорено и ефективно изучаване на чужди езици.
5. Повишаване квалификацията на учителите и треньорите.
6. Изграждане на образовани личности - спортисти с възможности за реализация във всички сфери на общественото пространство.
7. Повишаване процента на реализация на учениците във ВУЗ и професионалния спорт.
8. Намаляване дела на преждевременно напускане на училище.

Г/ СТРАТЕГИЧЕСКИ ЗАДАЧИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО.

- 1.Подобряване качеството на учебно - възпитателния и учебно – тренировъчния процес.
- 2.Тясна специализация в профил спорт и професия – помощник треньор .
- 3.Превенция на порочните навици чрез спорт.
- 4.Изграждане на стабилна взаимовръзка - **спорт - компютър -чужд език.**
- 5.Усъвършенстване работата с изоставащите ученици.
6. Прилагане на изучаваното учебно съдържание по специалните предмети (ТМСТ) в тренировъчните занимания и поставяне на ученика в активна позиция.
7. Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
8. Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
9. Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
10. Обогатяване на материалната база.
11. Обогатяване творческата дейност на учители, треньори и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
12. Участие в проекти.

Д/ ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО.

1. Акцентиране върху подготовката по български език и чуждоезиково обучение.

2. Повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
3. Засилване компютърната подготовка и запознаването с програми за статистическа обработка на данни при изследването на физическите качества на спортистите;
4. Подобряване на учебно - тренировъчния процес.
5. Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
6. Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
7. Гражданско образование - неразделна част от общото образование на учениците.
8. Задоволяване на спортните интереси и потребности на учениците, чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ).
9. Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ и сформирание на обществен съвет.
10. Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство (УН) като орган, подпомагащ цялостната УВР.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

III.1 АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

1. Осигуряване на безплатни учебници за всички ученици от VI – ти до VII – ми клас
Срок: м. 09.2018 г.
Отг.: домакин.
2. Обявяване на свободните учителски места в БТ, подбор и назначаване.
Срок: м. 08 и 09.2018 г.
Отг.: директор.
3. Разработване вариантите на учебно-възпитателния процес, разпределение на часовете по самоподготовка на учениците
Отг.: директор Срок: м. 08 и 09.2018 г.
4. Разпределение на учениците от 5 до 12 клас по паралелки и определяне на класни ръководители.
Срок: м. 08. 2018 г. Отг.: директор,
5. Подаване на заявления и настаняване на учениците в общежитие.
Срок: м. 08 и 09. 2018 г. Отг.: директор, кл. р-ли
6. Участие на всички преподаватели в септемврийските съвещания и заверяване на годишните им разпределения.
Срок: м. 09.2018 г.
Отг.: директор
8. Актуализиране Правилника за вътрешния трудов ред.
Срок: м. 08.2018 г.
Отг.: комисия
9. Актуализиране Правилника за осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
Срок: м. 08.2018 г.
Отг.: комисия
10. Актуализиране Правилника за общежитието.
Срок: м. 08.2018 г.
Отг.: комисия
11. Актуализиране на ВПРЗ.
Срок: м. 08.2018 г.
Отг.: комисия
12. Актуализиране на етичния кодекс на институцията
Срок: м. 09.2018 г.
Отг.: директор

III.2 СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.

Отг.: Всички служители в училището

Срок: постоянен

2. Определяне на приоритетите за придобиването на материално-техническата база

Отг.: Директор, Зам.- директор,
счетоводител, домакин, учители

Срок: постоянен

3. Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.

Отг.: домакин, учители, треньори

Срок: постоянен

4. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

Отг.: домакин, мед.лице, пом. персонал

Срок: постоянен

5. Планиране на строително-ремонтните работи.

Отг.: директор, гл.счетоводител, домакин

Срок: постоянен

6. Изработване на план за гражданско образование и възпитание на учениците.

Отг.: кл ръководители

Срок: постоянен

7. Изготвяне на план за професионално ориентиране на учениците.

Отг.: кл ръководители

Срок: постоянен

III.3 ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

1. Тържествено откриване на новата учебна година.

Отг.:комисия за организиране на тържества

Срок:03.09.2018 г.

2. Ден на независимостта на България - национален празник.

Отг.: комисия за организиране на тържества

Срок:22.09.2018 г.

3. Ден на народните будители.

Отг.: комисия за организиране на тържества

Срок: 1.11.2018 г.

4.Коледни тържества.

Отг.: кл ръководители

Срок: постоянен

5. Патронен празник на училището

Отг.: комисия за организиране на тържества

Срок: 19.02.2019 г.

6. Ден на Освобождението на България (нац. празник).

Отг.: кл.ръковонители

Срок:3.03.2019 г.

7. Празник на града «Кюстендилска пролет»

Отг.: кл.ръководители

Срок:21.03.2019 г.

8.Изпращане на абитуриентите випуск 2019.

Отг.: комисия за организиране на тържества,

кл. ръководители

Срок: 05.2019г.

9.Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост

Отг.: кл ръководители

Срок:24.05.2019 г.

10.Закриване на учебната година.

Отг.: кл ръководители
Срок: 28.06.2019 г.

III.4 ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ

Олимпиадите (училищен, областен и национален кръг) се организират и провеждат съгласно указание за провеждане на олимпиадите училища - утвърдено от Министерство на образованието и науката

Отг.: учители в МО
Срок: постоянен

III.5 ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРЖЕСТВА

1. Патронен празник на училището на 19.02.2019 година
Отг. комисия за организиране на тържества, класни ръководители;

2. Избор на 10 – ТЕ НАЙ-ДОБРИ СПОРТИСТИ НА ГОДИНАТА НА СУ «Васил Левски»

Отг.: Зам.-директор, треньори, комисия за организиране на тържества
Срок: 16.12.2018 г.

2. Европейски ден на спорта в училище

Отг.: Зам.-директор, треньори, комисия за организиране на тържества
Срок: 30.09.2018 г.

III.6 ПОСЕЩЕНИЯ НА ТЕАТРАЛНИ ПОСТАНОВКИ, КОНЦЕРТИ, КИНА, ЦИРК И ДР.

Отг.: кл ръководители
Срок: постоянен

III.7. ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ.

ТЕМИ:

ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Провеждане анкета с учениците по въпроси касаещи здравната култура.

Срок: м. 11.2018 г. Отг.: кл. р-ли

2. Лекции и беседи със специалисти, във връзка с въпросите на учениците по отношение на здравната им култура.

Срок: м. 04.2019 г.

Отг.: кл. р-ли, фелдшер.

3. Провеждане "Седмица на здравето и спорта".

Срок: м. 12.2018 г.

Отг.: кл. р-ли, фелдшер.

4. Допингирането - опасност за здравето на спортистите.

Срок: м. 02.2019 г.

Отг.: кл. р-ли,

ПРЕВЕНЦИЯ НА ЗАВИСИМОСТИТЕ /НАРКОМАНИЯ, АЛКОХОЛ, ТЮТЮНОПУШЕНЕ/

1. Осъществяване на контакт със специалисти, занимаващи се с борбата срещу наркоманиите, алкохола и тютюнопушенето.

Срок: м. 01.2019 г.

Отг.: кл. ръководители

2. Запознаване на учениците с явлениято "наркомания" и профилактиката срещу него.

Създаване на нагласа и умения да отстоява позиция срещу групов натиск за приемане на наркотици.

Срок: м. 02.2019г

Отг.: кл.ръководители.

3. Постоянен контрол в училище във връзка с превенция на зависимостите.

Срок: постоянен

Отг.: фелдшер, кл. р-ли, възпитатели, деж. у-ли

4. Отбелязване с мероприятия Световния ден за борба с тютюнопушенето

Срок: м. 05.2019 г. Отг.: кл. р-ли

ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ ЗА ОКОЛНАТА СРЕДА И ОПАЗВАНЕТО И

1.Взаимодействие с организации, занимаващи се с екология.

Срок: м. 12.2018 г.

Отг.: Г. Колева – учител по Биология и здр.образование

2.Участия в мероприятия на местно и национално ниво във връзка с опазване на природата.

Срок: м. 04.2019 г.

Отг.: кл. р-ли, Г. Колева – учител по Биология и здр.образование

3.Осъществяване на мероприятия за защита на природата.

Срок: м. 03.2019 г.

Отг.: кл. р-ли, Г. Колева – учител по Биология и здр.образование.

ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ СРЕЩУ НАСТЪПЛЕНИЕТО НА СЕКТИ И НОВИ РЕЛИГИОЗНИ ДВИЖЕНИЯ

1.Предоставяне на информация за различните секти и нови рел. Движения и опасностите от членството в тях.

Срок: м. 01.2019 г.

Отг.: кл. ръководители

2.Разговор-дискусия за създаване на нагласа и умения за отстояване на собствена позиция срещу опити за приобщаване към секти и нови религ. движения.

Срок: м. 04.2019 г.

Отг.: кл. р-ли.

ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ И ПОДГОТОВКА ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

1.Тестово проучване на интересите и способностите на учениците.

Срок:м. 11.2018 г.

Отг.: кл. р-ли

2.Консултации с експерти от Център за кариерно ориентиране и др.

Срок: постоянен.

Отг.: кл. ръководители

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ СРЕЩУ ПРОЯВИТЕ НА АГРЕСИВНОСТ И НАСИЛИЕ

1.Провеждане лекция на тема: "Човечността и добротата са култура".

Срок: м. 10.2018 г.

Отг: кл.р-ли,общ.възпитател

2.Дискусия с учениците от горния курс във връзка с причините и последиците от проявите на агресивност и насилие в училище.

Срок: м. 11.2018 г.

Отг: кл.рли,общ.възпитател

3.Разговор в часа на класа с представител на съдебната власт на тема "Престъпление и наказание за непълнолетни"

Срок: м. 02.2019 г.

Отг.: кл. р-ли

4.Осъществяване на постоянен контрол в у-щето и общежитието, с цел предотвратяване на прояви като социален nihilism, агресия и насилие.

Срок: постоянен.

Отг.: кл. р-ли, възпитатели,

деж.уч., общ възпитател

СЕКСУАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ПРЕВЕНЦИЯ ЗА СПИН

1.Провеждане анкета сред учениците за въпросите, които ги вълнуват във връзка със сексуалното образование.

Срок :м. 12.2018 г.

Отг.: кл. р-ли

2.Провеждане на лекции и беседи, сексуалната култура на учениците.

Срок: м. 03.2019 г.

Отг.: кл. ръководители.

3.Обучение на учениците от горния курс в часа на класа, свързано с осъзнаване на личните им мотиви при избора на полово поведение.

Срок: м. 04.2019г.

Отг.: кл. ръководители.

4.Взаимодействие с институции, ангажирани със сексуалното образование и превенцията на СПИН.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители

УМЕНИЯ ЗА РЕШАВАНЕ НА КОНФЛИКТИ И ВОДЕНЕ НА СПОР

1.Лекция на тема: "Конфликтът - причини за възникването му, начин на протичане, последици, възможности за предотвратяване".

Срок: м. 03.2019 г.

Отг.: кл. р-ли.

2.Запознаване на учениците с принципите, правилата и организацията за водене на спор.

Срок: м. 04.2019 г.

Отг.: кл. ръководители.

3.Подготовка за водене на спорове.

Срок: м. 05.2019 г.

Отг.: кл. ръководители.

СПОРТНА КУЛТУРА

1.Провеждане на беседи и лекции от специалисти по ТМСТ и в часа на класа.

Срок: м. 02.2019 г.

Отг.: кл. р-ли.

2.Лекция на тема: "Спортът в процеса на социална интеграция".

Срок: м. 01.2019 г.

Отг.: преподавател по икономика, кл. р-ли

3.Провеждане на беседи и лекции с изявени спортисти, запознаване с произхода и историята на различните спортове.

Срок: м. 04.2019 г.

Отг.: кл. р-ли.

III.8 ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПС

СРОК	ТЕМИ	ОТГОВОРНИЦИ
ОКТОМВРИ - НОЕМВРИ	1. Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата 2. Приемане на плановите на постоянните комисии и методически обединения - докладват председателите на комисии и председатели на МО 3. Запознаване с плана за контролната дейност на директора - докладва директорът 4. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището 5. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и ПВТР 6. Планиране на зимните лагери по клубове – докладва 7. Анализ на резултатите от проведените входни нива по учебни предмети. 8. Предложения за наказания и награждаване на ученици. 9. Разни.	Анчев Шопова Анчев Мед. лице Шопова Анчев Учителите по предмети Класни ръководители
ДЕКЕМВРИ - ЯНУАРИ	1. Обхват на децата, подлежащи на задължително училищно обучение 2. Обсъждане на предложния за наказания на ученици 3. Съгласуване на изготвените предложения за ДПП за 2019/2020 г. – по класове и спортове 4. Разглеждане на възможностите за организиране на спортен лагер извън града за учениците - докладват учителите по СП. 5. Информация за изпълнение на делегирания бюджет на СУ (31.12.2018г.) 5. Разни	Анчев Класни ръководители Шопова Учители по спорт Директор
ФЕВРУАРИ	1. Анализ на образователно-възпитателния процес през I учебен срок на 2018/2019 учебна година 2. Актуализиране на Списък на ученици, които ще получават стипендии през втори срок на учебната 2018/2019 г. 3. Съгласуване на График за писмени работи през II учебен срок 4. Приемане план за отбелязване на 19 февруари и 3 март	Анчев Шопова Учителите по предмети Комисия за подготовка и провеждане на тържества
МАРТ	ТЕМАТИЧЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ 1. Споделяне на добри практики 2. Приемане на учебници за учебната 2019/2020 година 3. Текущи	Председатели на МО Учителите по предмети

АПРИЛ	1.Резултати от контролната дейност на ръководството 2.Отчет на работата по проекти 3.Приемане План за изпращане на випуск 2019 4.Избор на знаменна група 5.Текущи	Анчев, Шопова Ръководители групи Комисия за подготовка и провеждане на тържества и класен ръководител Класен ръководител на 11 кл.
МАЙ	1.Приемане на План за приключване на 2018/2019 и подготовка на 2019/2020 учебна година 2.Избор на комисии за подготовката на новата учебна година 3.Доклад за допуснати до ДЗИ 4.Организиране честването на 24 май 5.Текущи	Анчев Педагогически специалисти Председател ДЗИ Комисия
ЮНИ	1.Отчет за дейността на Комисията за безопасни условия на обучение, възпитание и труд 2.Отчет за дейността на Методическите обединения 4.Обсъждане резултатите от НВО и ДЗИ 5.Организация на работата по диференцираното заплащане на педагогическите кадри: избор на комисия и приемане на оценъчна карта 6.Текущи	Председател Председатели Учители Анчев
ЮЛИ	1.Анализ на образователно-възпитателния процес през 2018/2019 учебна година 2.Запознаване със Списък-Образец No 1 (проект) за учебната 2019/2020 година 3.Анализ на резултатите след I – ви тур на приемните изпити за учебната 2019/2020 г. 4.Текущи	Анчев Анчев Шопова

АВГУСТ	1. Избор на секретар -	Анчев	Забележка: Планът за дейността на ПС е неразделна част от Годишния план за дейността на СУ
	2. Избор на училищни комисии -	Анчев	
	3. Избор и приемане на формите на обучение -	Анчев	
	4. Приемане на училищния учебен план -	Анчев	
	5. Приемане на Правилник за дейността на училището -	Анчев	
	6. Приемане на годишния план на училището	Анчев	
	7. Промени в задължителната училищна документация –	Шопова	
	8. Приемане на стратегия за развитие на училището за период от 4 години –	Шопова	
	9. Приемане на мерки за повишаване на качеството на образованието –	Шопова	
	10. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на училище. -	Шопова	
	11. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи –	Шопова	
	12. Участие в създаване и приемане на етичен кодекс на училищната общност -	Шопова	
	13. Приемане на планове, графици, правилници за началото на учебната година за обезпечаване на ОВП	Анчев	
	14. Текущи		

IV.ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

IV.1 ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения и спортни федерации.
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
3. Засилване и обогатяване на съвместната дейност и сътрудничество с организации.
4. Развитие на връзките с други образователни и спортни институции, които биха били полезни на училището.
5. Използване на предоставената от Община Кюстендил спортни база, услуги и други.
6. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители, треньори и специалисти.
7. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище и спортните съоразения.
8. Актуализиране на връзките със следните институции:
 - Център за гражданска защита;
 - Противопожарна охрана;
 - Детска педагогическа стая;
 - Център за работа с деца;
 - нестопански организации;
 - висши учебни заведения;
 - медии;
 - читалища.
 - ОИЦ
9. Съвместна дейност с:
 - полиция, съдебна власт и прокуратура;
 - здравеопазване;
 - общинска администрация;
 - РУО Кюстендил;
 - училищно настоятелство;

- спортни клубове и федерации;
- частни образователни фирми;
- социално-педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението;
- педагогически консултативен кабинет;
- национален съвет по наркотични вещества;
- охранителни фирми и агенции.

IV.2 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

За по-пълноценно осъществяване на учебно-възпитателната работа в училището е необходимо учителите да установяват ефективни връзки с родители и обществеността .

1. Да се проведе разяснителна дейност и информираност сред родителите
2. Координиране дейността на класните ръководители с училищната и общинска комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни с цел издирване, задържане и успешно обучение на подлежащите.
3. Училищното Настоятелство да съдейства за включването на повече родители в извънкласните и извънучилищни форми и дейности .
4. Да се търси съдействието на родители при честване на бележити годишнини, национални, регионални и училищни празници, спортни и други прояви.
5. Да се установи тясно сътрудничество между училището и семейството при превантивната работа с деца, застрашени от негативни влияния (хазарт, секти, наркомания, употреба на алкохол и тютюнопушене)
6. Да се изработи график за приемни дни на директора и зам.директора и класните ръководители с родителите.
7. Класните ръководители да изпращат ежемесечно писмени съобщения до родителите за състоянието на учебно – възпитателния процес с учениците.

8. Родителски срещи:

8.1. Общочулищни:

м. септември 2018 г.

Запознаване на родителите с новостите в УВР, Правилника за дейността на училището и училищния учебен план.

м. май 2019 г.

Резултати от УВР и готовност на учениците за приключване на учебната година

8.2. По класове – всеки клас да проведе най-малко по две родителски срещи през учебен срок по тематика, избрана от класния ръководител, но съобразена с изискванията.

м. Декември 2018 г.

Готовност на учениците за приключване на I учебен срок.

м. Април 2019 г.

Запознаване с Наредбата за прием след 7 клас.

Среща с родителите на учениците, които ще полагат държавните зрелостни изпити и запознаване с документите за провеждане на матурите. Обсъждане възможностите за прием във ВУЗ.

9. Ангажиране на родителската общественост при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.

10. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.

11. Изготвяне на анкетни карти за родителите, относно училищни проблеми.

12. Ежедневна работа на учителите с електронния дневник на училището с цел максимална информираност на родителите за учебно – възпитателното развитие на учениците.

IV.3 ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ ОКОЛНАТА СРЕДА – УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, БИЗНЕС СРЕДИ, СПОРТНИ ФЕДЕРАЦИИ, КЛУБОВЕ, КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ И ДР.

1. Регистриране на училищно настоятелство, с цел готовност за участие в управлението на училището чрез:

- маркетинг сред родителите;
- планиране на дейности;
- гласност на действията;
- периодично отчитане на резултатите

Срок:м. 12.2018 г.

Отг.: директор.зам. директор

2. Поддържане на постоянен контакт с РУО, община, спортни клубове и федерациите по видове спорт.

Срок: постоянен;

Отг.: директор. зам. директор

3.Сключване на договори за съвместна дейност със спортните клубове, фирми и организации, с цел осигуряване на допълнителни средства за училището и обезпечаване на учебно – възпитателната и спортно - състезателната дейност.

Срок: постоянен;

Отг.: директор; зам. директор

учители,треньори

4.Разработване на съвместна програма с РУ-Кюстендил за мероприятия, касаещи : наркоманията, детската престъпност, сектите, проституцията и др.

Срок:м. 12.2018 г.

Отг.: директор.зам. директор,

5.Подобряване на МТБ с помощта на родители и спонсори.

Срок: постоянен

Отг.: директор зам. директор и кл. р-ли;

6.Разработване и приемане на планове на утвърдените от директора комисии

Срок: м. 10.2018 г.

Отг.: председател на комисията

V.ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА МЕТОДИЧЕСКИТЕ ОБЕДИНЕНИЯ

През учебната 2018/ 2019 г. в училището ще бъдат сформирани 4 методически объединения:

1. МО по БЕЛ и Чужди езици – БЕЛ, Английски език, Руски език

Председател: Г. Бургов – ст. Учител по БЕЛ

Членове: Д. Миланова –учител по БЕЛ,

С. Лазова – учител по Англ. език

2. МО по математика, информатика и информационни технологии – Математика, Информатика и Информационни технологии

Председател: Д. Нейкова – ст. учител по математика, информатика и инф.технологии

Членове: Ст. Георгиев – ст.учител по математика, информатика и инф.технологии;

3. МО по природни науки и гражданско образование – Човекът и природата, Биология и здравно образование, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда, География и икономика, История и цивилизация

Председател: М. Маринова – учител по География и икономика

Членове: М. Барбулова – ст.учител по Физика, Човекът и природата

Г. Колева – ст.учител по Химия, биология и здр.образование

Н. Къралиева – ст.учител по История и цивилизация

4. МО по професионална подготовка – ТМСТ, спортна подготовка

Председател: Илиана Шопова – зам. Директор по сп. дейност

Членове: В. Райчева-Маринова учител по сп.подготовка

А. Бачовски- учител по сп.подготовка

В. Райчев - ст.учител по сп.подготовка

С. Иванов - учител по сп.подготовка

Кирил Мицов - учител по сп.подготовка

Евгени Симеонов - учител по сп.подготовка

Габриела Бурназка - учител по сп.подготовка

Кристина Цекова - учител по сп.подготовка

Работа на МО:

В началото на учебната година председателите на МО представят за утвърждаване на директора план за работа. срок: 10.10.2018 г.

МО съвещават най – малко един път в месеца, като за всяко заседание се попълва протокол за дневния ред, обсъдените въпроси и решения, подписан от избран от МО секретар, подписи на присъстващите. След приключване на входните, респективно изходните нива, контролните и класните работи, председателя на МО представя на директора писмен анализ на резултатите, положителни и отрицателни тенденции, с конкретни предложения и задачи за преодоляване на негативизмите.

Задължителни теми на заседанията:

- Анализ на входните и изходните нива на учениците по предмети – предложения за подобряване на УВР;
- Анализ на контролните и класните работи на учениците - предложения за подобряване на УВР;
- Анализ на резултатите от НВО и ДЗИ - – положителни тенденции, отрицателни тенденции, предложения за подобряване на УВР.
- Годишен анализ на учебно – възпитателната работа в отделните класове – положителни тенденции, отрицателни тенденции, предложения за подобряване на УВР.

В края на учебната година председателя представя на директора книгата за протоколите от заседанията на МО.

Работата на МО е включена в контролната дейност на директора.

VI.ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА ЧАСОВЕ ПО САМОПОДГОТОВКА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОТ V ДО VIII КЛАС

През учебната 2018/2019 година с цел подобряване на УВР, самоподготовката и осмисляне на свободното време на учениците от VI до VII клас, в училището ще се организират дежурства на учителите, които ще са свързани с подготовката на уроците и домашната работа на най – малките. Дежурствата са ежедневни, по график, утвърден от директора.

VII. ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНИТЕ КОМИСИИ

VII.1. УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

Комисията е помощен орган на училищното ръководство, който организира и ръководи специалната възпитателна работа с учениците.

1.Постоянни комисии:

- Комисия за професионално ориентиране;

Председател – С. Лазова

Членове – К. Мицов М. Маринова

- Комисия по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия;

Председател – Г. Бургов – учител;

Членове – Ст.Георгиев – учител; Иво Асенов – възпитател;

- Комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните;

Председател – Илиана Шопова – зам.директор.;

Членове – С. Иванов; Е. Димитров ; К. Мицов, Е. Симеонов, Г. Бурназка

- Комисия за квалификационна дейност на педагогическите кадри:

Председател – Илиана Шопова – зам.дир.;

Членове – Д. Миланова ; С. Лазова

- Комисия за организиране и провеждане на олимпиади, ДЗИ, ВО и ДКИ :

Председател — Илиана Шопова – зам.директор

Членове —Д. Нейкова ; С.Георгиев;

- Комисия за подготовка на проекти и планове;

Председател – Илиана Шопова – зам.директор;

Членове – Н. Къралиева : Г. Колева ;

- Комисия за изработване на седмичното разписание;

Председател: Даниела Нейкова;

Членове: С. Георгиев

- Комисия за обогатяване и поддържане на материално-техническата база;

Председател – Илиана Шопова – зам.директор;
Членове – В.Георгиев – счетоводител; Д. Николова ;Владимир Ангелов

- Комисия по номинациите за наградите: «Спортист на СУ»Васил Левски»», «Отбор на годината»,
Председател – Илиана Шопова – зам.-директор;
Членове –Д. Загорев; К. Мицов, Е. Димитров, Е. Симеонов, Г. Бурназка

-Комисия за подготовка на общоучилищни тържества;
Председател –; Д. Миланова
Членове – С. Лазова ; Н. Къралиева;

- Комисия за изготвяне на Списък – Образец№1 и УУП
Председател – директор
Членове – Илиана Шопова – зам.директор; С. Георгиев

- Комисия за контрол на столовото хранене на учениците
Председател – Илиана Шопова – зам.-директор;
Членове –В. Райчев; К. Мицов, Е. Димитров, Е. Симеонов, Г. Бурназка

- Етична комисия:
Председател: И. Шопова – зам.-директор
Д. Миланова, К. Мицов, Р. Палчев, Г. Петров

До средата на м. Октомври постоянните комисии изготвят план за работа, копие от който представят за утвърждаване на директора. В края на годината постоянните комисии изготвят анализ на дейността си за съответния период, отчет на плануваното, положителни и отрицателни страни при работата, препоръки за подобряване на работата за следващата учебна година.

2.Временни комисии – правомощия - да извършват определена дейност, предимно в помощ на постоянните комисии, след което правомощията се прекратява;

VII.2 ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНИТЕ КОМИСИИ

А.Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните

Комисията организира и ръководи специалната възпитателна работа с учениците, имащи отклонения в поведението си или поставени в неблагоприятни социално-психологически условия за развитие и възпитание. Тя работи по годишен план и взаимодейства с държавните органи, обществени организации и родителите. Работата на комисията се отчита на всеки ПС .

1. Задачи:
 - издирване и обхват на ученици с асоциални прояви и картотекирането им;
 - изясняване на причините, довели до извършване на противообществени прояви;
 - организиране на превантивна работа с ученици и родители.
2. Форми на работа:
 - провеждане на индивидуални разговори;
 - провеждане на психологически изследвания;
 - проучване на социални контакти;
3. Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията.
- 4.Видове мерки
 - Обръщане на специално внимание
 - Поставяне под контрол
 - Предложение пред ПС и директора за налагане на наказания
 - Предложения за вземане на отчет в ДПС .
 - Предложение до ОБКБППМН за определяне на обществен възпитател

Б. Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

През учебната 2018/2019 година обучението по защита при бедствия ще се осъществява по учебна програма за обучение на учениците за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари утвърдена от Министъра на образованието и науката и съгласувана с компетентните органи

Обучението е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни изисквания.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Извършва се от директора на учебното заведение със съдействието и участието на длъжностни лица от местните организации на Гражданска защита, Противопожарна охрана и Български червен кръст.
2. Подготовката се осъществява от учители, определени със заповед на директора.
3. Занятията се провеждат от класните ръководители в часа на класа през учебната година, а тези по защита при бедствия във време и място, съобразени с конкретните специфични условия за обучение.
4. При подготовката на учебните занятия и за реализирането на настоящия план се използва: специализирана литература, тематични предавания по телевизията и радиото, инструктивни материали от централния и местен печат, учебно-методически помагала и други.

III. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците, на педагогическия и непедагогическия персонал в училище и извън него.
2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.

IV. ЗАДАЧИ

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота.
2. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката, природата и хората.
3. Разширяване кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защитата на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.
4. Повишаване нивото на професионална подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации.
5. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата.
6. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.
7. Да се познават основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и социални бедствия и пожари на територията на Република България и съответния регион.
8. Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.
9. Да се ограничи достъпа на случайни и съмнителни лица в сградите на училището и да се осигури рационален пропускателен режим.

V. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. Обучението на учениците по правилата за безопасно движение да се организира и провежда в съответствие с приложението в Ръководство за работа на директора и учителите за учебната 2005/2006 г. отг. Георги Бургов, срок: постоянен
2. При разработването на училищните учебни планове да се спазва Заповед № РД - 09- 619/31.10.2000 г. на Министъра на образованието и науката, която е в съответствие с § 4 от Допълнителните разпоредби на Закона за движението по пътищата (ДВ, бр. 20 от 1999 г.). отг. директор срок: м. 09.
3. Учебният материал да се преподава съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всеки

клас.

отг. Георги Бургов срок: постоянен

4. Преподаденият учебен материал да се отразява задължително в дневниците на паралелките и в материалната книга.

отг. Георги Бургов срок: постоянен

5. Редовно да се провеждат задължителните часове по безопасност на движението (БДП).

отг. Георги Бургов срок: съгласно график

6. Да се осъществява контрол върху учебния процес по БДП и провеждането на планираните мероприятия.

отг. Директор срок: текущ

7. Да се интегрира обучението по БДП с другите учебни предмети.

отг. Георги Бургов срок: през годината

8. В началото на учебната година класните ръководители в час на класа да запознаят учениците с пътно-транспортната обстановка в района на училището.

отг. класни ръководители срок: м.09.

9. Класните ръководители да проведат беседа - разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение.

Отг: кл. ръководители срок: през годината

10. С учениците от V - VII клас учителите да провеждат ежедневно "5-минутка" - краткотрайно занимание, напомнящо на учениците изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата.

отг. Учителите срок: постоянен

11. Да се осигурят учебните програми по БДП за съответните класове.

отг. Директор срок: м. 09.

12. Да се заложат на отделен ред в Списък - Образец № 1 часовете за изучаване на правилата по БД по пътищата.

отг. Директор срок: м.09.

13. Да се осигурят необходимите учебни средства за учениците по БДП:

Отг. Д. Николова - домакин срок: постоянен

14. Да се осигурят необходимите методически ръководства и насоки за учителите.

отг. Директор, домакин срок: м.09.

15. Да се изработят нагледни материали.

отг. Учителите по БДП срок: през годината

16. Да се оформи кът в училищния двор - площадка за обучение по БДП.

отг. Д. Николова и Г. Бургов срок: постоянен

17. В началото на учебната година комисията да направи оглед и да изготви предложение за обезопасяване района на училището.

отг. Директор срок: м.09.2018г.

18. Да се проведат срещи с училищното настоятелство за обсъждане проблемите на БДП и набелязване на конкретни мерки.

отг. Зам. директор срок: през годината

19. Да се ангажират родители в оказване на помощ при провеждане на мероприятия по БДП.

отг. Кл. ръководители срок: постоянен

20. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда (екскурзии, походи, състезания, наблюдения и други) да се провеждат разговори с учениците за припомняне правилата за безопасност на движението и същите да бъдат инструктирани срещу подпис. Да се попълва Уведомително писмо от ръководителя на групата

отг. Учител срок: постоянен

21. При възникване на пътно-транспортно произшествие (ПТП) с деца и ученици и настъпила смърт, задължително да се информира Началника на регионално управление по образование в срок от 24 часа.

отг. ръководство срок: постоянен

22. Да се информира РУО в срок от 3 дни при възникване на ПТП с деца и ученици при наранявания.

отг. директор срок: постоянен

23. При настъпила ПТП с дете или ученик от училището, завършило с нараняване или смърт в едноседмичен срок да се организира и проведе педагогически съвет и общоучилищна родителска среща.

отг. Директор, КР срок: постоянен

24. Да се изготви и изпрати информация в РУО за ученици, пострадали при ПТП през лятото.

отг. Ръководство срок: постоянен

25. Да се подготви и изпрати информация в РУО за работата в училището по БДП през учебната година.

отг. Ръководство, комисия по БДП

26. Да се проведе "Ден на БДП" - с викторини, състезания и други.
отг. Г. Бургов ,комисия по БДП срок: м. 04.2018 г.
27. Да се проведат инструктажи по БДП с всички ученици.
отг. Кл. ръководители срок: периодично през годината
28. Да се включат учители в курс по методика на преподаване на БДП.
отг. директор срок: при необходимост

Г. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ НА КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА

1. Да се спазват задълженията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд (БЗУВОТ) от лицата, заемащи длъжности в училището.
2. Да се запознаят със задълженията за БЗУВОТ учениците по време на обучение по труд и техника и да се следи за тяхното спазване по време на провеждане на практическо занятие в кабинет (лаборатория).
отг. Учителите по ТТ срок: периодично
3. Да се води работна тетрадка за регистриране на инструктажи по безопасност и хигиена на труда (БХТ) и противопожарна охрана (ПО) с учениците.
Отг. С. Георгиев срок: текущ
4. Да се изготвят и представят на директора за утвърждаване следните програми:
- 4.1. За провеждане на начален инструктаж по БХТ и ПО с щатните служители и работниците.
отг. С. Георгиев срок: м.09.
- 4.2. За провеждане на начален инструктаж по БХТ и ПО с учениците.
отг. Кл. ръководители срок: м.09.
- 4.3. За провеждане на инструктаж на работното място по БХТ и ПО с щатните служители и работниците.
отг. С. Георгиев срок: текущ
- 4.4. За провеждане на инструктаж на работното място по БХТ и ПО с ученици, преди започване на обучение
отг. Съотв. Учител срок: текущ
- 4.5. За провеждане на инструктаж на работното място по БХТ и ПО с ученици преди започване на обучение в кабинет (лаборатория).
отг. Съотв.уч-л срок: текущ
5. Да се заведат и водят съответните книги:
- отг. С. Георгиев срок: постоянен
- 5.1. За препоръки и предписания на контролните органи, заверена в инспекцията по труда.
срок: постоянен
- 5.2. За начален инструктаж.
отг. С. Георгиев срок: постоянен
- 5.3. За инструктаж на работното място.
отг. С. Георгиев срок: постоянен
- 5.4. За периодичен инструктаж.
отг. С. Георгиев срок: постоянен
- 5.5. За извънреден инструктаж.
отг. С. Георгиев срок: постоянен
- 5.6. Актова книга за трудови злополуки.
отг. С. Георгиев срок: постоянен
6. Да се извършат инструктажите на работниците и служителите по БХТ и ПО.
отг. С. Георгиев срок: постоянен
7. Да се инструктират всички ученици за БХТ и ПО.
отг. Кл.ръководители срок: постоянен
8. Да се изготвят инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения за учебните кабинети, лаборатории и работилници в съответствие с нормативните изисквания и съобразени с психологическите особености на учениците.
отг. Съответния учител срок: м.09.
9. Да се изготвят и проведат инструкции с учениците за безопасна работа в учебни работилници, кабинети, лаборатории и спортни съоръжения.
отг. Съотв.учител срок: м.09.
10. Да се запознаят учениците, педагогическия и непедагогическия персонал и родителите с правилника по осигуряване на БЗУВОТ в училището.
отг. Директор и КР срок: м.09.
11. Да се впишат в длъжностните характеристики конкретните задължения, права и отговорности за

осигуряване на БУВОТ за длъжностните лица, които ръководят и изпълняват трудови процеси
отг. директор срок: м.09.

12. Да се отчита на педагогически съвет състоянието по БХТ и ПО, причините, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.

отг. С. Георгиев срок: текущ

13. Да се осигурят условия за санитарно-битово и медицинско обслужване на служителите, работниците и учениците.

отг. Директор срок: постоянен

14. След приключване на учебни занятия учителите задължително да проверяват за забравени включени електрически уреди, учебно-технически средства и осветление.

отг. Д. Николова срок: постоянен

15. Да се изготви план за работа при есенно-зимни условия.

отг. Директор срок: м.10.

16. Да се създадат безопасни условия на обучение и труд при извършване на ремонтни дейности от външни фирми и организации.

отг. С. Георгиев срок: през годината

Д. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ НА КОМИСИЯТА ПРИ ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ

1. Да се изготви и изпрати в РУО за съгласуване график за провеждане на обучението за защита при бедствия, аварии и катастрофи (БАК).

2. Да се спазва учебната програма, която е разработена в съответствие с изискванията на Закона за народната просвета и е съобразена с възрастовите, физиологичните и психологични особености на учениците.

3. Да се вземат в час на класа темите по защита при бедствия, съгласно разпределението на учебното време по теми - Ръководство за работа на директори и учители –

отг. КР срок: постоянен

4. Да се осъществи контрол по провеждането на темите по защита при бедствия.

Отг: Директор срок: текущ

5. Занятията по защита при бедствия да се провеждат през учебната година във време и място, съобразени с конкретните специфични условия на обучение.

отг. КР срок: постоянен

6. В час на класа да се проведе тренировка на тема: "Евакуация на учащи се при БАК".

отг. КР срок: през годината

7. Да се изучат най-вероятните екстремни ситуации, техните особености и възможни последствия.

отг. КР срок: постоянен

8. Да се проведе обучение за действия на учениците и поведение в екстремни ситуации.

отг. КР срок: през годината

9. Да се изградят практически умения и навици и да се формира поведенческа психология за защита и самозащита при екстремни ситуации, чрез провеждане на семинар с учениците.

отг. КР срок: през годината

10. Да се проведе тренинг два пъти през учебната година с цел да се придобият практически умения за оказване на първа помощ, да се придобият практически навици по използването на индивидуални и колективни средства за защита и различни противопожарни уреди и съоръжения.

отг. Г.Бургов срок: по график

11. Да се търси съдействие от специализираните органи при провеждане на часовете по гражданска защита.

отг. КР срок: постоянен

12. Да се освободят от всякакви материали и съоръжения стълбищата, коридорите и изходите.

отг. С. Георгиева срок: текущ

13. Да се изготви планираща документация - заповеди, указания, графици и други.

Отг. директор срок: м.09.

14. Да се изучи от учениците евакуационната схема на училищната сграда и да се проиграе планът за евакуация, като се отрази в материалната книга.

отг. КР срок: през годината

15. Да се извърши проверка на готовността на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал за евакуация при стихийни бедствия.

отг. Директор срок: през годината

16. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда да се провеждат разговори с учениците за

припомняне на правилата, поведението и действието на учениците в случай на злополука или бедствие.
отг. учителите срок: постоянен

Е. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ НА КОМИСИЯТА ПО ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

1. Да се изготви План за пожарната безопасност в училището, като същият се утвърди от директора на учебното заведение и се съгласува с Началника на районната служба за противопожарна и аварийна безопасност (РСПАБ).
отг. Директор срок: м.09.
2. С гореспоменатия План да се запознаят всички ученици и целият трудов колектив.
отг. Директор срок: м.09.
3. Да се издаде заповед за противопожарната охрана в училището.
отг. Директор срок: м.09.
4. Да се запознае педагогическия и непедагогическия персонал с изискванията за противопожарна охрана.
отг. Директор срок: м.09. и през годината
5. Да се следи за спазването на задълженията на помощния и обслужващия персонал за противопожарната безопасност.
отг. Д. Николова срок: постоянен
6. Да се изгради противопожарно ядро, като членовете му се обучат за действие с наличните противопожарни уреди и съоръжения.
отг. Д. Николова срок: м.09.
7. Да се спазват и изпълняват разпорежданията на РСПАБ.
отг. Директор срок: постоянен
8. Да се актуализира плана за евакуация и да се окачи на видно място в обекта.
отг. Директор срок: м. 09.
9. Да се изготви план за действието на персонала по евакуацията на учениците при пожар. Същият да се проиграе, да се отрази в констативен протокол.
отг. Д. Николова срок: през годината
10. Да се запознаят длъжностните лица със съдържанието на Наредба № 3 за пожарна безопасност на обектите в експлоатация (ДВ, бр. 54 от 1997 г.).
отг. директор срок: м.09.
12. Да се осигури свободен достъп по всяко време към всички сгради, помещения, съоръжения и водоизточници.
отг. Д. Николова срок: постоянен
13. Да се устроят и поддържат евакуационните пътища и изходи съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми.
отг. Д. Николова срок: постоянен
14. Да се поддържат в изправност пътищата, проходите и входовете свободни от материали, а през зимата почистени от снега.
отг. Д. Николова, пом. Персонал срок: постоянен
15. Да се освободят от всякакви материали и съоръжения стълбищата, коридорите и изходите.:
отг. Д. Николова, пом. персонал срок: постоянен
16. Да се осигури необходимото противопожарно оборудване.
отг. Д. Николова срок: постоянен
17. Да се изготви списък на местата с локално отопление, вида на уредите и отговорниците за тяхното използване.
отг. Д. Николова срок: постоянен
18. Да се извърши основна проверка на сградата и съоръженията в училището и да се набележат конкретни мерки за осигуряване на пожарната безопасност.
отг. Директор срок: текущ

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ

--> ОД МВР

--> РЗИ

-->ПБЗН

--> Български червен кръст (БЧК);

--> Главна инспекция на труда (ГИТ);

--> КАТ и други.

IX. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.

1.Повишаване на научната,педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за кариерно развитие и самоусъвършенстване на учителите.

2.Усъвършенстване на професионалните умения и промяна и развитие на професионалната нагласа и ценности.

3.Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания,умения и навици.

ЗАДАЧИ

1.Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището.

2.Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение,чрез промяна на педагогическия опит.

3.Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи,трудности и проблеми.

4.Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети.

5.Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с образователните изисквания.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ

1.Самоусъвършенстване чрез вътрешноучилищна система за квалификация

2.Преодоляване на затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките на училищната информация и създаване на връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система.

3.Прилагане на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията и разчупване на стереотипите.

ФОРМИ

Семинари,проблемни групи, самообразование, дискусии, практикуми, сбирки,открити уроци, решаване на

казуси.

ОРГАНИЗИРАНЕ

1. На училищно ниво
2. Извънучилищна квалификационна дейност

ДЕЙНОСТИ

- ## 1.Разработване на план на МО

отг.: Председатели МО

- ## 2.Посещение на септемврийските съвещания

отг.: учители и възпитатели

- ### 3. Запознаване, обсъждане и анализиране на учебниците

Отг.: Директора

- #### 4.Обогатяване на библиотечния фонд

отг.:Директора

5. Системно овладяване на нови знания и изработване на умения за осъществяване на професионалната дейност.

Отг. : учителите

6. Анкетно проучване на интересите на учениците по отделните учебни предмети

отг.:учителите

- 7.Организиране на “Дни на отворените врати”за наблюдения на уроци.

Отг.: Директора

8. Отчитане на резултатите от проведените входни и изходни нива за регистриране на знанията и уменията на учениците

Отг.: Директора

- ## 9. Провеждане на родителски срещи и лектории

Отг.: Директора и кл.р-ли Срок : постоянен

10. Запознаване на родителите и учениците с “Конвенция за правата на детето”

отг.: Директора

ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ФОРМИ

- 1.Координиране на училищната и извънучилищната квалификационна дейност
- 2.Организиране на срещи с автори на учебници и авторски колективи
- 3.Проучване на предлаганите квалификационни форми и желанията на учители да участват в тях
- 4.Стимулиране на учителите за придобиване на квалификационни степени
- 5.Мотивиране на учителите за включване в курсове за преквалификация по английски и немски език
- 6.Организиране на курсове по компютърна грамотност за желаещите

X. КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ

Определяне на целеви групи VI-VII клас и VIII -XII клас за включване в дейности по кариерно ориентиране и дейности по проект BG051PO001-4.3.02-0001 „Система за кариерно ориентиране в училищното образование“

1. Цели:

- Усвояване на нови знания и усъвършенстване на професионалните умения;
- Създаване на условия за прилагане на усвоените знания в реални практически условия.

2. Дейности:

- Популяризиране на националния портал за кариерно развитие на учениците;
- Създаване на специализирано звено на училищно ниво за „Кариерно ориентиране“;
- Разпространение на информационни материали и брошури;
- Провеждане на ЧК на тема „Кариерно ориентиране“

Отг.Зам. директор

Срок: Съобразно графика на дейности по проекта

XI. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и техните учебни и спортни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите, треньорите и възпитателите;
- работата на помощник-директорите, обслужващия и помощния персонал;
- косвен контрол върху организации, свързани с училищните и спортни дейности.

2. Форми на контролната дейност:

- педагогически проверки:
 - * превантивни;
 - * тематични;
 - * текущи.
- административни проверки:
 - * на училищната документация, свързана с учебния процес;
 - * на другата документация - техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудово-правните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност;
- проверка по спазването на:
 - * правилника за вътрешния трудов ред в училището;
 - * училищния правилник;
 - * изготвените графици;

* правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

* седмично разписание;

- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО, МОН и ММС.

3. Срокове:

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

Вътрешноучилищният контрол се осъществява от директора и зам.- директора, съгласно длъжностните им характеристики и Инструкция № 1 от 23.01.1995 г. на МОН.

А/ Директорът проверява и контролира през :

1. Септември и Октомври 2018г.

1.1. Списъците на подлежащите на обучение деца до 16 годишна възраст и работата по прибирането им в училище

1.2. Списъците на класовете и пълняемостта на паралелките, групите за сп.подготовка.

1.3.Личните дела на учителите и обслужващия персонал

1.4.Годишните разпределения, плановете за възпитателна работа и плановете на комисиите

1.5.Организира и проверява резултатите от тестовете за установяване входното ниво на учениците от V - XII класове

2. Ноември 2018 година

2.1. Документацията на групите по спорт

2.2.Работата на възпитателите в общежитието.

2.3.Санитарно-хигиенните условия .

2.4. Състоянието на ученическото хранене

3. Декември 2018 година

3.1. Състоянието на материално-техническата база

3.2.Ритмичността на изпитването на учениците; училищна документация

4.Януари 2018 година

4.1. Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина

4.2. Изпълнението на бюджета за 2018 година

5.Февруари 2019 година

5.1. Изпълнението на решенията на ПС

5.2. Състоянието на учебната документация от първия учебен срок

6. Март 2019 година

6.1. Работата на зам. Директора по СД

6.2. Изпълнението на изискванията за задължително училищно обучение на деца до 16 годишна възраст

7. Април 2019 година

7.1. Състоянието на трудовата дисциплина и спазването на седмичното разписание

7.2. Състоянието на материално-техническата база и подготовката и за следващата учебна година

7.3. Работата на възпитателите в общежитието

8. Май 2019 година

8.1. Подготовка и организация за провеждане на зрелостни изпити.

8.2. Съвместно с мед. лице към училището – здравното състояние на учениците, хигиена на храненето

8.3. Ораганизирането, провеждането и оценяването на тестовете за установяване изходящото ниво на учениците.

8.4. Състоянието на материално-техническата база

9. Юни 2019 година

9.1. Спазване на Правилника за вътрешния ред

10. Юли 2019 година

10.1. Цялостната работа през учебната година .

Целогодишно директорът извършва текущи проверки в училището на всеки учител чрез посещение на часове по ЗП,ЗУЧ, ИУЧ, ФУЧ, ЗПП, ЗИП, СИП, ЧК и извънкласните форми

Директорът контролира текущо и системата за дежурство в училището.

Проверява училищната документация, свързана с учебния процес през октомври 2018 година и януари 2019 година за първия учебен срок; март и юни 2019 година за втория учебен срок. Другата документация се проверява през септември 2018 година и май 2019 година.

Б/ Зам.- директора по спортна дейност проверява и контролира през :

1. Септември 2018 година :

- 1.1. тематичните разпределения на тренинговете по вид спорт;
- 1.2. броя и числеността на групите по вид спорт;
- 1.3. график на тренировъчните занимания;
- 1.4. график на спортния календар по вид спорт
- 1.5. състоянието на спортните съоръжения

2. Октомври 2018 г.:

- 2.1. тестове входно ниво
- 2.2. задължителна училищна документация
2. Ноември – 2018 г.

3.2. Предложените за награди изявили се спортисти през 2018 година; редовността на текущите изпитвания, чрез утвърдените тестове по вид спорт през I срок.

3. Декември 2018 г. - предложения за организиране на зимния спортен лагер, място на провеждане, условия, тренировъчни планове.

4. Януари 2019 година – резултатите от проведените тестове по спортна подготовка, организация на предстоящия зимен лагер.

5. Февруари 2019 година :

- 5.1. Редовността на вписване на преподадения учебен материал, дневниците на класа
- 5.2. Оформянето на срочните оценки
- 5.3. Анализ на проведения зимен лагер по спортове.

6. Март 2019 година

- 6.1. Състоянието на спортните съоръжения и нуждата от ремонт
- 6.2. Състоянието на учебно-техническите средства и нуждата от нови такива.

7. Април 2019 година – редовността на текущите изпитвания, участието и резултатите от държавни и международни състезания.

8. Май 2019 – подготовка и провеждане на практически изпит по спортна подготовка за оформяне на годишна оценка. Изготвяне график за провеждане на приеман изпит по вид спорт за следващата учебна година.

9. Документацията и съвместно с директора цялостната дейност на учителите по спортна подготовка . Контролът по изпълнение на годишния план се осъществява чрез текущи проверки и попълване на констативни протокол

