



ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ ЗА УУС “ПРОФ. Д-Р СТОЯН БЕЛИНОВ” П Л О В Д И В

ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет
Протокол № 1/15.09.2016 г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I:

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на училище ССУ за ДУС “Проф. д-р Стоян Белинов” през учебната 2015/2016 година протече съгласно набелязаните в годишния план задачи.

В училището се обучаваха 112 ученици, разпределени в 11 паралелки. В учебния план са залегнали три специалности:

1. Оператор в производството на облекло от тъкани и текстил;
2. Оператор в производството на врати и прозорци;
3. Готвач, Производство на кулинарни изделия и напитки,
по които се обучават учениците от 9. до 12 клас.

Дейността на училището през учебната 2015/2016 година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадена бе добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от различните видове дейности. Учителският колектив отговорно отстояваше

професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.

В училището бе създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено бе единство и непрекъснатост на учебно-възпитателният процес (УВП). Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на учебно-възпитателната работа (УВР).

Правилното планиране на УВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите много добри резултати от УВР са резултат от създадените добри условия на УВП.

За пълната реализация на целите, стоящи пред учебното заведение е необходимо:

- да продължи работата по осигуряване на учебно-възпитателна подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти.

- да се доразвие дейността по гражданското образование на учениците;

- да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход за превенция на противообществените прояви и се засили дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

- да се използват възможностите на системата за квалификационната дейност на учителите;

- да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество;

- специално внимание да се отдели на работа с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за пРУОбщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на материално-техническата база и библиотечния фонд;

- изключително важна е дейността по издирване и обхващане на учениците, подлежащи на задължително обучение и слухоувредените млади хора, желаещи да се обучават в професионалните паралелки. Колективът на училището положи много усилия за издирване и представяне на комисия на ученици с цел формиране на стартираща паралелка, но тази дейност трябва да започва още от началото на учебната година.

- да се разработи и ефективно да се прилага програма за превенция на риска от отпадане на ученици от училище.

РАЗДЕЛ II: **МИСИЯ**

1. Социална адаптация на децата със слухови увреждания в обществото. Възпитаване на пълноценни личности – граждани на Република България и ЕС и преодоляване на социалната изолация, произтичаща от липсата на слух.

2. Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО и „Европа 2020“, както и на всички поднормативни актове, за да отговорим на предизвикателствата на времето, в което живеем.

3. Придобиване на солидни знания при изучаване на информационните технологии и тяхното практическо приложение в целия образователен процес.

4. Спечелване и успешна реализация на различни национални и международни проекти.

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

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

7. Изграждане на личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност, така че да България да се превърне в просперираща европейска държава.

8. Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот.

ВИЗИЯ

1. СПЕЦИАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА УЧЕНИЦИ С УВРЕДЕН СЛУХ „ПРОФ. Д-Р СТ. БЕЛИНОВ“, ГР. ПЛОВДИВ ще запази своя облик и традиции. То ще се развива като училище с предучилищна подготовка (5 – 6 г.), с два етапа на основна образователна степен и с професионална гимназиална (начален етап 1. – 4. клас; прогимназиален етап 5. – 7. клас; професионален гимназиален етап – 9 -12 клас, съгласно новата образователна структура), за да се утвърди като институция, осъществяваща корекционно-компесаторна дейност, за преодоляване последиците от липсата на сензор, активно просветно звено в борбата със социалната изолация, учебно заведение, обучаващо равностойни, пълноценни и отлично подготвени в професионално и гражданско отношение кадри.

2. Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на ЗПУО.

3. Разработване на съвременни програми за факултативни и избираеми форми за придобиване на компетентности в съответствие с потребностите и интересите на учениците.

4. Прилагане на различните форми на обучение, заложен в новия ЗПУО – самостоятелна, индивидуална, комбинирана, с цел да се отговори на потребностите и да се даде достъп до образование, както и за да се предотврати преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.

5. Модернизирани учебната и спортната база за постигане на заложените в мисията приоритети.

6. С цел да се отговори на изискванията за създаване на приобщаващо и подкрепящо образование, осигуряване на екип от висококвалифицирани специалисти: психолог, учител, слухо-речеви рехабилитатор, възпитател, екип, който ще направи оценка и ще осъществи допълнителна подкрепа на деца и ученици, имащи необходимост от приобщаване и социализация.

7. Осъвременяване на Етичния кодекс на училищната общност, в създаването на който участват ПС, Общественият съвет и ученическото самоуправление.

8. Целодневна организация на учебния процес като инструмент за превенция на отпадане от училище, за осигуряване на специализирана помощ при подготовката, за развиване на таланти и удовлетворяване на потребности и интереси.

9. Активна дейност по програма „Еразъм +“ на Европейския съюз, с цялостна организация, в която ще бъдат включени ученици и техните семейства, педагози, представители на Обществения съвет и на местните общности.

10. В следващия 4-годишен период ще продължава изграждането на навици за здравословен начин на живот, като се осъществява целодневна лекарска грижа, както и традиционната форма на предходния проект: „Училищен плод“, и включване в нови такива.

11. **Обогатяване книжното богатство на нашата библиотека, за превръщането ѝ в любимо място за отдих и творчество.**

12. **За възпитаване и изграждане дух на родолюбие, ще се задълбочат и разширят инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на Пловдив, Тракия и родината ни.**

ПРИОРИТЕТИ В РАЗВИТИЕТО

1. **Високо развитие на: родноезиковата подготовка, подготовката в областта на информационните технологии и подготовката по всички други предмети.**

2. **Формиращо оценяване и самооценяване.**

3. **Обучение в сътрудничество между основните партньори в училищната общност – ученици, учители и родители.**

4. **Висок професионализъм на педагогическия екип.**

5. **Ефективна управленска дейност**

6. **Добро взаимодействие със социалната среда и държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на младите хора.**

7. **Продължаване, обогатяване и утвърждаване на традиции и ритуали в училищния живот.**

ЦЕЛИ:

1. **Издигане престижа на училището в условията на растяща конкуренция. Запазване и увеличаване на нивото на прием.**

2. **Издигане качеството на процеса на обучение за постигане на ДОС, практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание и използване на методите за обучение чрез активни дейности.**

3. **Поставяне на ученика в центъра на цялостната педагогическа дейност в училищната общност. Провеждане на политика за подкрепа на личностното развитие и израстване на младите хора.**

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

5. Поддържане на безопасна среда и условия на пълна равнопоставеност на всички ученици. Изграждане на общности в класовете, гражданско образование, професионално ориентиране и кариерно развитие. Развитие на талантите и заложите на учениците.

6. Провеждане на политика за насърчаване и повишаване на грамотността. Създаване на благоприятна среда за насърчаване на четенето, доусъвършенстване системата за вътрешно оценяване, ефективна диференцирана работа с ученици с намалена успеваемост и, в същото време, подобряване мотивацията за учене, посредством развиване на извънкласни и извънучилищни дейности.

7. Превенция на риска от отпадане и намаляване на дела на преждевременно напусналите.

8. Превенция на зависимости и агресивно поведение. Популяризиране и насърчаване на здравословния начин на живот.

9. Приобщаване на родителската общност за активно сътрудничество в решаването на училищните проблеми. Стимулиране на добрите практики във възпитателната дейност и популяризиране на постижения сред ученици, родители и общественост.

10. Подобряване и естетизиране на материално-техническата база.

11. Следване на утвърдените традиции на училището и обогатяване с нови.

12. Използване на различни форми за мотивиране на персонала.

РАЗДЕЛ III:

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес:

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

- Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители.

Отг: Директор срок: 15.09.2016 г.

- Изготвяне на график за провеждане на писмените работи с учениците

Отг: ЗДУВР срок: 23.09.2016 г.

- Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.

Отг: класни ръководители срок: 28.09.2016 г.

- Изработване на училищна програма за работа по проблемите на наркоманията, сектите и детската престъпност.

Отг: психолог – Теодора Вълканова срок: 20.09.2016 г.

- Изработване на училищна програма за превенция на риска от отпадане на ученици от училище.

Отг: ЗДУВР, срок: 20.09.2016 г.

- Изготвяне на Списък – Образец №1 за учебната година.

Отг: Директор срок: 10.09.2016 г

- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Отг: ЗДУВР срок: 14.10.2016 г.

- Издирване на деца подлежащи на задължително обучение.

Отг: педагози срок: постоянен

- Планиране на:

- броя постъпващи ученици в първи клас;

Отг: Директор срок: 10.09.2016 г

- броя на пенсиониращите се педагогически кадри;

Отг: Директор срок: 21.12.2016 г.

- нуждите от педагогически кадри;

Отг: Директор срок: май

- необходимата учебна и училищна документация;

Отг: ЗДУВР срок: май

2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- Технологизиране на основните процеси на въвеждането на информацията.

Отг: ЗДУВР срок: септември

- Превантивна работа с личния състав и всички ученици за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.

Отг: ЗДУВР срок: постоянен

- Определяне на приоритетите и йерархическото им подреждане, при придобиване на нови ценности в материално-техническата база.

Отг: ЗДУВР срок: постоянен

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

Отг: ЗДУВР срок: постоянен

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

Отг: ЗДУВР срок: октомври

- Планиране на строително-ремонтните работи.

Отг: ЗДУВР, гл. счетоводител срок: септември

- Провеждане на медицински прегледи на учениците.

Отг: медицинско лице срок: постоянен

- Организиране на отдиха на ученици и учители.

Отг: ЗДУВР срок: декември

- Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.

Отг: ЗДУВР срок: ноември

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

Отг: Психолог срок: септември

- Изготвяне на план за професионално ориентиране на учениците.

Отг: комисия срок: ноември

3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

1. Тържествено откриване на учебната година – 15.09.2016 г. – Кривчева

2. “Внимание! Деца на пътя” – запознаване с правилата на уличното движение – 16.09.2016 г.

3. 22 септември – Ден на независимостта – изготвяне на историческа справка – М. Попов.

4. 01.11.16 г. Ден на будителите – историческа изложба – М. Попов.

5. Весела Коледа:

- Тържество за начален курс – кл. ръководители и възпитатели 1 - IV клас;

- Осигуряване подаръци чрез дарения – Р. Казанджиян, Вълканова;

- Дискоотеки – V – XII клас – възпитатели по график.

6. Спортувайте за здраве– зимен крос – учители по ФВС м. III 2017 г.

7. Васил Левски – име-символ – 19.02.2017 г.

- Стен-лист – М. Попов

- Табло за пансиона – Икономова

- Поднасяне на цветя пред паметника – кл. възпитатели

- Беседи по класове – кл. ръководители

8. Първи март – Конкурс за най-красива мартеница – Н. Михайлова.
9. Трети март – историческа фотоизложба – Н. Михайлова, М. Попов
10. Осми март – Празник на жената – празнуване по класове – кл. ръководители и възпитатели.
11. 22 март – Пролетна вечер-дискотека – възпитатели по график.
12. Патронен празник на училището.
– 30.05.2017 г., Славова, Кривчева.
13. Седмица на детската книга и изкуствата за деца – IV. 2017 г.
- Посещение на куклен театър – начален курс, Н. Михайлова
- Посещение на библиотека – преподаватели по български език и литература – V – XII клас
14. Априлско въстание – 20.04.2017 г.
- Беседи по класове – кл ръководители
- Спортни състезания – възпитатели, преподаватели по ФВС
15. 24 май – Ден на славянската писменост и култура
- табло – Богданова, Игнатова, Бакалова;
- изложба рисунки – кл. р-ли на начален курс.
- украса на училището с цветя – Илчева, Кр. Колева, Л. Колева.
16. Първи юни – Ден на детето – спортни игри – класни ръководители и възпитатели.
17. Втори юни – Ден на Ботев и падналите за свободата:
- беседа – класни ръководители
- литературно-историческа изложба – М. Попов
18. Бал на завършващите – класни ръководители VIII, XII клас
19. Тържествено приключване на учебната година по степени – класни ръководители и възпитатели.

4. УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР

Спортна дейност	срок	организира	Място на провеждане	Контролира
1	2	3	4	5
Участие в републикански състезание на глухите по волейбол, шах и лека атлетика	IX	БФСГ, МОН	Приморско	БФСГ
Вътрешноучилищно състезание по тенис на маса и бадминтон	X	учители	училище	Директор
Участие в републикански състезание на глухите по тенис на маса-Нефтохим	IX	Нефтохим	Бургас	БФСГ

Вътрешноучилищен турнир по шах	ХІІ	РД	училище	РД
Участие във волейболен турнир	По наредба	учители	по указание	ЗДУВР
Провеждане на състезание по волейбол	ІІ	учители	училище	ЗДУВР
Участие в кросове и щафети “Спорт за всички – движение мама, татко и аз”.	По наредба	учители	по указание	Директор
Щафета в чест на трети март	ІІІ	учители	училище	Директор
Пролетен спортен празник	ІІІ	учители	училище	ЗДУВР
Празник на училището – спортни прояви. Крос.	ІІІ	учители	училище	Директор
Спортна среща с отбори на училища от района	ІV	учители	училище	Директор
Вътрешноучилищен турнир по футбол	ІV	учители	училище	ЗДУВР
Вътрешноучилищно състезание по лека атлетика	V	учители	училище	ЗДУВР
Участие в републиканско състезание на глухите по тенис, бадминтон и футбол	V	учители	Стара Загора	СГБ

5. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ (ФОРМИ НА ВЪТРЕШНО-МЕТОДИЧЕСКА И ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ)

• Включване на кадрите във форми за повишаване квалификацията и придобиване на квалификационни степени. Подобряване на обучението, методите в учебната дейност, внедряване на нови умения и похвати.

Срок: постоянен, изпълн.: ЗДУВР

• Определяне мястото на кадрите в системата на възпитателния процес, при нужда – актуализиране на длъжностните характеристики.

Срок: Април, изпълн: Дир., синд. орг.

• Развитие на творчеството и инициативността на учителите за приложение на разнообразни форми и методи на работа чрез сформиране на МО и дейността им. Срок: постоянен, изпълн: Учит. колектив

6. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и техните резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- работата на заместник-директора, обслужващия и помощния персонал;
- косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности;

- работата на ОС, УС и УН.

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-провните 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;
 - правила за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - седмично разписание.
 - **Проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО и МОН.**

7. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

месец	Теми на обсъждане	Отговорник
IX	1. Избор на протоколчик	Директор
	2. Избор на постоянни училищни комисии.	Директор
	3. Избор на знаменосец и асистенти за новата учебна година.	ЗДУВР
	4. Приемане на училищния учебен план	Директор
	5. Приемане на Училищния правилник, Правилника за вътрешния трудов ред, дневния режим, план по БД, стратегия за развитие на училището и др.	ЗДУВР, Комисия
	6. Избор на комисия и утвърждаване на	ЗДУВР

	критерии за диференцирано заплащане.	
	7. Запознаване със седмично разписание - учебна 2016/2017 г.	Комисия
	8. Запознаване с графици за главни и седмични дежурства, дежурства на възпитателите	Комисия
	9. Заслушване доклад от комисията по кадровата обеспеченост	Директор
	10. Правилник за ЗБУВОТ.	ЗДУВР
	11. Приемане план за честване на празници	Кривчева
	12. Запознаване с плана за контролната дейност на директора	Директор
XI	1. Обхват на децата, подлежащи на задължително училищно обучение	Директор, ЗДУВР
	2. Съгласуване на изработените предложения за професии, по които ще се осъществява обучение за първи път през следващата учебна година	Комисия
	3. Съгласуване на предложенията за план-прием по професии за следващата учебна година	Директор
	4. Отчитане на входното ниво.	ЗДУВР
I	1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през I-ви уч. срок	Директор, предс. на комисии
	2. Доклад за дейността на постоянните комисии на методическите обединения през I-ви учебен срок	Председателите на комисии
	3. Разглеждане на нарушенията на Училищния правилник и Правилника за вътрешния трудов ред в училището	Класни ръководители
	4. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на учениците	Класни ръководители
	5. Утвърждаване на седмичното разписание за втори учебен срок	Комисия
	6. Отчет за дейността на ЕПЛР.	Психолог
III	1. Обсъждане и анализ на причините за отпадането на ученици	Класни ръководители
V	1. Избор на учебници за следващата учебна година.	Преподаватели, Директор
VI	1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния	Директор

	план на училището	
	2. Отчет на дейността на училищните комисии и методически обединения	Председатели на комисии
	3. Определяне на СИП и ЗИП за встъпващите паралелки за новата учебна година	Преподаватели

8. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

А. Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения.
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции, за ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
3. Обогаляване на съвместната дейност и сътрудничество с различни фондации.
4. Развитие на връзките с други образователни институции и частни образователни и издателски фирми, които биха били полезни на училището.
5. Използване на предоставените от РЗИ база, музей, филми и др.
6. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
7. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности, с цел подобряване на материалната база в училище.
8. Актуализиране на връзките със следните институции:
 - Център за гражданска защита;
 - Противопожарна охрана;
 - Детска педагогическа стая;
 - Център за работа с деца;
 - “Зонта” - клуб;
 - Нестопански организации;
 - “Ротари” - клуб;
 - “Отворено общество”;
 - Етнографски музей;
 - Музей на Съединението;
 - Исторически музей;
 - Висши учебни заведения;
 - Медии;
 - Занаятчийска камара - Кобленц;
 - Читалища.
9. Съвместна дейност с:
 - Полиция, съдебна власт и прокуратура;
 - Здравеопазване;

- Фолклорни дружества;
- Общинска администрация;
- РУО и МОН;
- Училищно настоятелство, Обществен съвет;
- Спортни клубове и дружества;
- Център за ученически отдих и туризъм;
- Частни образователни фирми;
- Социално-педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението;
- Педагогически консултативен кабинет;
- Частни педагогически издателства;
- Национален съвет по наркотични вещества;
- Охранителни фирми и агенции.

Б. Взаимодействие с родителите

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общност, чрез съвместна дейност с училищното настоятелство.

2. Ангажиране на училищното настоятелство и Обществения съвет, при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.

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

4. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.

5. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми, както и такива за родителите на бъдещите първокласници.

6. Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.

7. Изготвяне на табло за информация на родителите.

8. Провеждане на родителски срещи:

М. септември

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и училищния учебен план.

М. декември

Готовност на учениците за приключване на I учебен срок. Запознаване с училищната програма за борба с наркоманията, сектите и детската престъпност.

М. април

Запознаване с Наредбата за кандидатстване с прием след 7 и 8 клас.

Готовност за приключване на учебната година и обсъждане на летния отдих на учениците.

М. юни

Среща с родителите на бъдещите ученици в първи клас

9. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИТЕ И НЕПЪЛНОЛЕТНИТЕ

1. Задачи:

- издирване и обхват на ученици с асоциални прояви и тяхното картотекирането;
- 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;
- работа чрез методите на психодрамата.

Забележка: Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията.

10. ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ

1. Задачи:

- формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- прецизиране конкретните особености на училището и аварията, които могат да възникнат в и около него;
- осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- поддържане на готовност за своевременно и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост;
- 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.

2. Форми на работа:

- теоретическо и практическо обучение на учениците;
- провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;
- превантивна работа.

Забележка: Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.

IV. СТРУКТУРА НА УПРАВЛЕНИЕ:

1. Педагогически съвет, директор, зам. дир., учители, възпитатели, психолог, медицинско лице.

2. ОС.
3. УН;
4. Уч. съвет – ученици;
5. Училищно ръководство – директор, зам. директор.
6. Административно ръководство – директор, пом. директор, счетоводител.

V. СИСТЕМА ОТ ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ

1. СУ за УУС“Проф. д-р Стоян Белинов”, като юридическо лице има:

- Официален адрес: гр. Пловдив, ул. “Прохлада” №1;
- Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;
- Банкова сметка;
- Шифър по ЕКПУ: 000454864;

2. Символи и ритуали:

1.1. Символи – знаме на училището.

1.2. Ритуали:

- Посрещане на новоназначени учители;
- Откриване на учебната година;
- Закриване на учебната година;
- Прощаване с училищното знаме;
- Награждаване на изявени ученици;
- Изпращане на учители и служители, излизащи в пенсия.

VI. НЕУЧЕБНИ ДНИ

01. 11. – Ден на будителите

30. 05. – Патронен празник на училището

24. 05. – Ден на славянската писменост

VII. ГРАФИК ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА УЧИЛИЩНОТО РЪКОВОДСТВО

1. График на заседанията:

м	теми	отговорник
IX	1. Информация за приема	Директор
	2. Комплектоване на паралелки	Директор
	3. Набиране на училищен екип	Директор
	4. Приемане план за откриване на учебната год.	Директор
	5. Информация за снабдяване с учебна документация	Домакин
	6. Отчитане входното ниво	ЗДУВР
	1. Информация за състоянието на задължителната документация	ЗДУВР
	2. Приемане на програмата за учителската квалификация	Директор
	3. Приемане на програмата за контролната дейност	Директор

	4. Приемане на програма за работа с проблемни ученици	ЗДУВР
	5. Комплексен план на училището	Директор
	6. Приемане на материали за педагог. съвет	Директор
X.	1. Информация за трудовата дисциплина на учители и служители.	Директор
	2. Обсъждане на системата за диференцирано заплащане труда на учителя	Директор, ЗДУВР, синдикални лидери
	3. Обсъждане на предложения за разкриване на нови професии.	Директор
	5. Приемане материали за педагогически съвет	Зам. директор
XI.	1. Утвържд. на програмата за коледните празници	Кривчева
	2. Приемане на програмата за работа през ваканцията	ЗДУВР
	3. Информация за ритмичността на изпитванията	Директор
	4. Предложения за разкриване на нови професии	Директор
	5. Приемане на материали за педагогически съвет	Директор
II.	1. Информация за изпълнение на ПВТР.	Директор
	2. Информация за обучението по Гражданска защита	ЗДУВР
III.	1. Обсъждане на проекта за фин. план и план-приема	Директор, счетов.
	2. Информация за обучението по БД.	ЗДУВР
	3. Приемане план за деня на милосърдието	Синдикатите
	4. Утвържд. план за честване деня на В. Левски	Кривчева
	5. Утв. програма за пролетната ваканция и график за подготовката на МТБ	Директор
IV.	1. Състояние на задължителната документация	Директор
	2. Програма за реклама и маркетинг	ЗДУВР
	3. Приемане на програма за честване на 24 май	Кривчева
	4. Информация за дейността на училищния съвет	Директор
V.	1. Информация за подготовката на завършващите	Директор
	2. Утвърждаване на план за приключване на уч. година	ЗДУВР
	3. Обсъждане на предложения за награди и наказания	Директор
	4. Обсъждане предложения за знаменосец и асистенти	Директор
	5. Определяне на групите за СИП и ЗИП за 2016/2017г.	ЗДУВР
	6. Приемане на материали за педагогически съвет	Директор
	1. Информация за изпитната сесия.	ЗДУВР

VI.		
	2. Информация за състояние на задължителната документация	ЗДУВР
	3. Приемането на програма за работа през лятото	Директор
	5. Провеждане на държавни изпити	ЗДУВР
	4. Приемане на материали за педагогически съвет	Директор

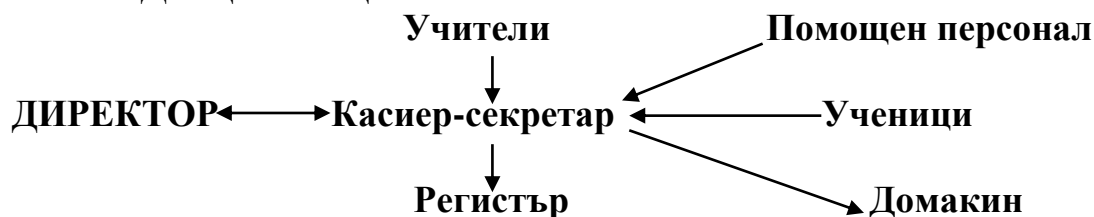
VIII. ПРАВИЛА ЗА ДВИЖЕНИЕТО НА:

• ВХОДЯЩА ПОЩА



Домакинът взема пощата до 9.30 ч., три пъти седмично и я предава на директора, а след неговите указания я разпределя към адресатите.

• ИЗХОДЯЩА ПОЩА



Касиер-секретарят описва изходящата поща в изходящия дневник, съхранява изходящата кореспонденция в систематичен каталог.

Домакинът разнася пощата по адресатите.

СИСТЕМАТИЧЕН КАТАЛОГ

Съгласно утвърдената номенклатура на делата на основните, средните общообразователни училища и професионалните гимназии, утвърден от Директора на Държавен архив – Пловдив и одобрен от Началника на РУО, гр. Пловдив.

IX. ТЕМИ и ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ

ОБСЪЖДАНЕ НА:

- Училищния учебен план;
- финансирането на училището;
- учебното съдържание;
- информация за образователните постановления в училището;
- решаване на педагогически проблеми;
- прогнозиране дейността на училището през уч. 2017/2018 г.

X. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ

ЦЕЛ: Хуманизиране диалога и разширяване участието на родителите в управлението на училището.

A. СТРУКТУРА НА СЪТРУДНИЧЕСТВО:

1. Училищно настоятелство – 5 човека;
2. Участие в обществен съвет – 5 човека.

B. ФОРМИ НА СЪТРУДНИЧЕСТВО:

1. Заседания на УН и ОС;
2. Ден на родителя – всеки последен календарен ден от месеца;
3. Консултация с учители – ежедневно;
4. Родителско-учителски срещи – XI, III, V;
5. Педагогическа и правна просвета – лекции, листовки и др.;
 - Семейен кодекс, Харта за правата на детето;
 - Дискусии върху проблема за детското щастие.
6. Социологическо проучване на родителски мнения по отделни проблеми;
7. Училище за родители – проблеми и похвати на общуването с глухото дете.

XI. ГРАФИК ЗА ПОПЪЛВАНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Планиране:

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------|-------------|
| • План за дейността на у-щето | Директор | 10.09.2016. |
| • Клубове | Председатели на клубове | 10.10.2016. |
| • Помощни комисии | Председатели на комисии | 07.09.2016 |
| • Год.р-е на уч. м-л | Преподаватели | 15.09.2016. |
| • Образец №1 | Директор | 10.09.2016. |
| • Правилник на училището | Пом.дир. | 15.09.2016. |

2. Предаване на задължителната документация:

- | | | |
|----------------------|----------|-------------|
| • Главна книга | Директор | 15.09.2016. |
| • Книга за подлежащи | Зам.дир. | 15.09.2016. |
| • Дневници | Директор | 15.09.2016. |
| • Бележници | Директор | 15.09.2016. |

3. Изготвяне на графици за:

- | | | |
|-------------------------------|----------|--------------|
| • Сесия за самост. ученици | Директор | 28.09.2016. |
| • Дежурства на учители | Зам.дир. | 15.09.2016. |
| • Седмичен и дневен режим | Зам.дир. | 15.09.2016. |
| • Седмично разписание | Зам.дир. | 15.09.2016. |
| • Разпределение на кабинетите | Директор | 10.09.2016. |
| • График за консултациите | Зам.дир. | 15.09.2016. |
| • Раб. време на служителите | Зам.дир. | 15.09.2016.. |

**XII. ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЯ НА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ И УЧЕНИЦИТЕ
В СЛУЧАЙ НА ПОЖАР, АВАРИИ, СТИХИЙНИ БЕДСТВИЯ И ДРУГИ:**

1. Централен вход:

I-ви етаж – кабинети от №101 до № 114, чистачки, дърводелец

II-ри етаж – кабинети от №206 до №214, администр. блок

2. Вход до физкултурния салон:

III-ти етаж – кабинети от №302 до №312

3. Вход – пансион – стаите прилежащи към сградата на пансиона

4. Вход за кухнята – кухненски блок

Провеждане на две учебни занятия за евакуация – м. X и м. IV

XIII. МЕСЕЧЕН РЕЖИМ ЗА 2015/2016 г.

- 1 - ва седмица → методическа дейност
→ заседание на пом. комисии, клубове
- 2 – ра седмица → синдикална дейност, дейност по ГЗ
- 3 – та седмица → обществен съвет
- 4 – та седмица → педагогически съвет
→ ден на родителя
→ безопасност на движението

XIV. СЕДМИЧЕН РЕЖИМ ЗА 2016/2017 г.

Понеделник	- Оперативки с персонала - ЧК, БДП
Вторник	- Художествена и спортна дейност - Синдикална дейност - Методична дейност - Ден на родителя
Сряда	- Трудова дейност - Клубове - Секции
Четвъртък	- Художествена самодейност, спортна дейност
Петък	- Заседание на АР и синдикалните лидери

КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕЗ
УЧЕБНАТА 2016/2017 Г.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2016 ГОДИНА

1. Изготвяне на разписание на длъжностите и заплатите за тях.

Срок: 01.09.2016 г.

Отг.: директор, счетоводител

1. Определяне реда и условията и изготвяне на заповеди за ученици, явяващи се на поправителни и приравнителни изпити на изпити за ученици на самостоятелна форма на обучение.

Срок: до 03.09.2016 г.

Отг.: кл. р-тели, директор

2. Докладване на ПС на резултатите на учениците на самостоятелна форма на обучение и на явяващите се на приравнителни и на поправителни изпити.

Срок: 15.09.2016 г.

Отг.: класни ръководители

3. Дейности по: варианти за организиране на УВР; разпределение на учебните предмети и учебните часове за ЗП, ЗИП и СИП; определяне на класните ръководители.

Срок: 05.09.2016 г.

Отг.: директор

4. Актуализиране и изготвяне на: Правилник за дейността на училището; Правилник за дейностите и вътрешния ред в общежитието; Годишен план и календарен график за дейностите; Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд; Училищен учебен план; Списък-Образец № 1; План за контролната дейност на директора; Тематичен план за дейностите на ПС.

Срок: 09.09.2016 г.

Отг.: директор

5. Изготвяне на седмичното разписание; график за дежурството на учителите през учебната година; часови график на учебните часове; график за контролните и за класните работи през първия учебен срок.

Срок: 09.09.2016г.

Отг.: ЗДУВР

6. Обсъждане на оперативно съвещание на организацията за откриването на новата учебна година.

Срок: на 07.09.2016 г.

Отг.: директор

7. Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал, учебните програми за ЗИП и СИП, на графиците на възпитателите и ПГ, на сменните възпитатели и представянето им за утвърждаване.

Срок: 10.09.2016 г.

Отг.: учителите и възпитателите

8. Изготвяне на плановете за работа с класа и предоставянето им за утвърждаване.

Срок: 10.09.2016 г.

Отг.: класни ръководители

9. Изготвяне на тематичен план за работата на ПС.

Срок: 10.09.2016 г.

Отг.: директор

10. Отбелязване на 6-ти септември – Ден на Съединението; на 22-ри септември – Ден на Независимостта на България.

Срок: съответните дати

Отг.: кл.р-ли, учителят по история

11. Провеждане на ПС за обсъждане на документите по т.4, 5, 6 и 10.

Срок: 15.09. 2016 г.

Отг.: директор

12. Тържествено откриване на новата учебна година.

Срок: 15.09. 2016 г.

Отг.: учителите, директор

13. Провеждане на родителска среща за учениците на дневна и на самостоятелна форма на обучение и за явяващите се на приравнителни изпити.

Срок: 15.09. 2016 г.

Отг.: класни ръководители

14. На родителската среща в началото на учебната 2016/2017 г. класните ръководители и преподавателите да разговарят с родителите на учениците, полагали поправителни изпити и/или допуснали значителен брой извинени и/или неизвинени отсъствия през предходната учебна година и да обсъдят необходимите мерки за упражняването на системен контрол и за осъществяване на обратна връзка.

Срок: 15.09. 2016 г.

Отг.: кл. р-тели и преподавателите

15. При разработването на плана за часа на класа класните ръководители да включат учениците като отговорници за дейности, към които те проявяват интерес. Класните ръководители на първата родителска среща да запознаят родителите с плана си и да ги привлекат за участие в съвместна работа.

Срок: 15.09. 2016 г.

Отг.: класните ръководители

16. Обсъждане на оперативно съвещание на възможностите за организация и за създаване на необходимите условия с оглед на интересите на учениците за допълнително обучение по чужди езици; за подготовка по БЕЛ, математика, история и др. във връзка с кандидатстването им след VII или XII клас.

Срок: 28.09. 2016 г.

Отг.: директор, учителите

17. Оформяне на училищната документация – дневници, ученически книжки, Книгата на подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст и представянето ѝ на директора.

Срок: 28.09.2016

Отг.: класни ръководители

18. Изготвяне на указанията за изпитите – конспекти, изпитни билети и изпитни теми, за учениците на самостоятелна форма на обучение и за явяващите се на приравнителни изпити, които да бъдат представяни за утвърждаване.

Срок: най-късно 1 седмица след дадена от ученик молба

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2016 ГОДИНА

1. Провеждане на тестове за входно равнище.

Срок: до 10.10. 2016 г.

Отг.: всички учители

2. Организиране на изложба на тема “Спомени от лятото”.

Срок: 30.10. 2016 г.

Отг.: всички учители

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2016 ГОДИНА

1. Честване на 1. ноември – Ден на народните будители.

Срок: на съотв. дата.

Отг.: директор, у-те по БЕЛ и история

2. Заседание на ПС – анализ на състоянието на училищната документация – учебници, ученически книжки, тетрадки, дневници, Книгата за подлежащите.

Срок: 30.11.2016 г.

Отг.: директор

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2016 ГОДИНА

2. Провеждане на класните работи за първия учебен срок.

Срок: по график

Отг.: съответните учители

3. Организиране на коледна изложба и базар.

Срок: 17.12.2016 г.

Отг.: нач.у-ли, у-те

история, география

и труд и техника

4. Организиране и провеждане на коледна дискотека.

Срок: на 19.12.2016 г.

Отг.: всички учители и в-ли.

Отг.: учителите, кл. р-ли

5. Предлагане на график за ползването на годишните платени отпуски на целия личен състав..

Срок: 28.12.2016 г.

Отг.: директор, синдикални лидери

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2017 ГОДИНА

1. Изготвяне на седмичното разписание и на графика за контролните и класните работи за втория учебен срок.

Срок: 25.01.2017

Отг.: учител по математика

2. Организиране и провеждане на родителска среща.

Срок: 28. - 31.01.2017

Отг.: класните ръководители

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2017 ГОДИНА

1. Провеждане на ПС – анализ на резултатите от първия учебен срок.

Срок: 01.- 02. 2017

Отг.: директор

2. Отбелязване на годишнината от обесването на Васил Левски.

Срок: 19.02.2017

Отг.: кл.р-ли, у-л по история

МЕСЕЦ МАРТ 2017 ГОДИНА

1. Изложба по случай Баба Марта.

Срок: 01.03.2017

Отг.: нач.у-ли; у-ли по изобр.изкуство,
у-те по БЕЛ и история

2. Организиране и честване на 8-ми и 22-ри март.

Срок: съответните дати

Отг.: нач.у-ли; у-ли по изобр.изкуство
у-те по БЕЛ и история

3. Организиране и честване на 3-ти март – Национален празник на РБ.

Срок: 03.03.2017

Отг.: нач. у-ли; у-ли по изобр.изкуство,
у-те по БЕЛ и история

4. Провеждане на Седмица на детската книга.

Срок: 08.03.2017

Отг.: нач.у-ли; у-те по БЕЛ

5. Изготвяне на заявка за необходимите учебници по класове за учебната 2017/2018 г.

Срок: до 15.03.2015

Отг.: директор

6. Провеждане на Празник на буквите с 1 клас

Срок: до 29.03.2017

Отг.: нач.у-ли

7. Патронен празник на училището.

Срок: 03.2017

Отг.: учители и възпитатели

8. Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за приключването на уч. 2016/2017 г.

Срок: до 15.03.2017

Отг.: директор

МЕСЕЦ АПРИЛ 2017 ГОДИНА

1. Приемане на график за подготовката на МТБ за новата учебна година

Срок: до 30.04.2017

Отг.: директор

2. Провеждане на родителска среща за I клас.

Срок: до 30.04.2017

Отг.: класните ръководители

МЕСЕЦ МАЙ 2017 ГОДИНА

1. Провеждане на класните работи за II-ия учебен срок.

Срок: по график

Отг.: съответните учители

2. Провеждане на тестовете за изходно равнище за I клас.

Срок: по график

Отг.: съответните учители

3. “Посрещане” на Великден.

Срок: м. май

Отг.: директор

4. Провеждане на родителска среща за V – XI клас.

Срок: до 30.05.2017

Отг.: класните ръководители

5. Провеждане на тестове във връзка с външното оценяване на ученици от началния и от прогимназиалния етап.

Срок: по график от МОН

Отг.: нач. у-ли и предметници в прогимназията

6. Изпращане на справки за държавни зрелостни изпити.

Срок: определен от МОН

Отг.: директор

7. Провеждане на класни годишни тържества за I – IV клас.

Срок: 22 - 30.05.2017

Отг.: класните ръководители

8. Изготвяне на проекти на училищен учебен план и на Списък-Образец № 1.

Срок: 22.05.2017

9. Провеждане на тестове за изходно равнище – I - III клас.

Срок: до 23.05.2017

Отг.: нач. учители

10. Организиране и честване на 24-и май.

Срок: на 24.05.2017

Отг.: у-те по изобр. изк, БЕЛ и история

10. Провеждане на ПС – доклади на класните ръководители и на преподавателите на I – IV и XI клас.

Срок: до 31.05.2017

Отг.: кл.р-ли и преподавателите

М. ЮНИ – ЮЛИ 2017 ГОДИНА

1. Изработване на изложба по случай 2-ри юни – “Пътуване към Ботев”.

Срок: до 02.06.2017 г.

Отг.: у-те по история и БЕЛ

2. Провеждане на тестовете за изходно равнище за V – XI клас.

Срок: съответно до 10.06.2017 и до 14.06.2017 г.

Отг.: учителите

3. Провеждане на поправителни, приравнителни изпити, изпити с ученици на самостоятелна форма на обучение.

Срок: м. юни

Отг.: лицата, определени със заповеди

4. Организиране и тържествено връчване на свидетелствата на завършилите VIII клас.

Срок: 15.06.2017 г.

Отг.: кл.р-ли, у-те по БЕЛ

5. Изготвяне и обобщена заявка за ЗУД за новата учебна година.

Срок: 20.06.2017 г.

Отг.: директор

6. Подаване на молби за ползване на платен годишен отпуск.

Срок: до 14.06.2017 г.

Отг.: педг. и непедг. персонал

7. Определяне часовете по учебни предмети за ЗИП и СИП на основание подадени от учениците заявления (молби)

Срок: на 28.06.2017 г.

Отг.: директор

8. Провеждане на ПС – анализ на резултатите от работата на училищния екип през изминалата учебна година.

Срок: до 30.06.2017

Отг.: кл-ръководители

9. Изпращане в РУО на доклад-анализ на резултатите от учебната 2016/2017 година.

Срок: 05.07.2017

Отг.: директор

10. Подготовка и изготвяне на проекти на документи за организирането и провеждането на дейностите в училището за новата учебна година.

Срок: 31.07.2017

Отг.: директор