



Средно училище „Свети Климент Охридски“

обл .Велико Търново, общ.Стражица, с. Камен – 5160,

ул. «Никола Й. Вапцаров» №2

e-mail: soukaemen@abv.bg, тел. 06163 2201

Утвърдил
Директор:
Татяна Капра



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „СВ. КЛ. ОХРИДСКИ“ – С. КАМЕН

през учебната 2019 / 2020 г.

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 19 / 10.09.2019 г./ и е утвърден със Заповед № 1404 / 10.09.2019 г. на директора на училището.

Раздел I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището.

Раздел II.

Мисия на училището

Визия на училището

Цели на училището

Стратегии в дейността на училището

Приоритети в дейността на училището

Раздел III.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

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

Квалификационна дейност в училище.

Видове вътрешноучилищен контрол.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.

Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда

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

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

Дейности по изпълнение на Плана за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства

Раздел I

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

През учебната 2018/2019 г. в училището са се обучавали ученици от I – XI клас. В дневна форма на обучение в началото на учебната година учениците са 279, разпределени в 18 паралелки, 3 ученици в индивидуална форма на обучение по здравословни причини и в други срокове- В самостоятелна форма на обучение са записани 48 ученици.

Във връзка с превенция на риска от отпадане от училище в началото на учебната година е разработена „Програма за превенция на отпадането” и „Механизъм за идентифициране на деца в риск за отпадане от училище”.

Движение на учениците през учебната година: 17 ученици са придошли от други училища, 17 ученици са се преместили поради смяна на местоживеенето, 4 ученици са заминали в чужбина, 8 ученици е преместен в друга форма на обучение, 7 ученици са отписани поради трайно непосещаване на учебните занятия. В края на годината учениците са 260.

В училището се обучават деца и ученици от селата Камен, Лозен, Нова Върбовка, Николаево, Горски Сеновец и Лом Черковна. Пътуването на учениците от съставните села се извършва със собствен училищен автобус в едната посока до Лом Черковна, а в посока Лозен, Горски Сеновец използвахме услугите на фирма за пътнически превози „Надежда”, гр. Велико Търново. Обучението е едносменно, като на пътуващите се осигурява безплатен обяд и са обхванати в ЦДО.

Цялостната дейност на СУ “Св. Кл. Охридски” през учебната 2018/2019 година протече съгласно заложените в годишния план задачи.

Професионалното обучение се осъществява по професия „Агроеколог”, специалност „Агроекология” - III СПК и „Производител на селскостопанска продукция”- III СПК, проф. Растениевъд, спец. Зеленчукопроизводство – II СПК.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми, като отговорно отстоява професионалните си задължения.

1. Силни страни:

- Училището разполага с добра материално - техническа база, за която съществен принос има реализирането на НП „Оптимизация на училищната мрежа” и Проект BG051PO001-3.1.06 „Подобряване на качеството на образованието в средишните училища чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес”.
- Участие в проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза II“. През учебната 2017/2018 година кандидатства по НП „С грижа за всеки ученик” и при класиране ще извършва дейностите през 2018/2019 учебна година.
- Участие в проект BG05M2OP001-2.018-0007- 2014BG05M2OP001 „Интеграция на уязвими групи в община Стражица“.
- Учебно възпитателния процес се извършва от добре подготвени педагогически специалисти, които непрекъснато се стремят да повишават квалификацията си.
- Всички от педагогическите специалисти участваха във вътрешноучилищни и извън-училищни квалификации.
- На целодневно обучение в ЦДО се обхванати близо 60% от учениците в училището, което допълнително подпомага УВП.
- Отлично взаимодействие на училището с общинската администрация, ЦМЕДТ „Амалипе”, МКБПМН и др. институции и организации.

2. Слаби страни:

- 95% от учениците са от малцинствата и се работи трудно, поради факта, че майчиният им език не е български;
- Големият брой социално-слаби семейства, които преобладават в Камен и съставните села;
- Незаинтересоваността на родителите от продължаване на образованието на техните деца.
- Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици води до допуснати голям брой неизвинени отсъствия и не добро овладяване на учебния материал;
- Големият брой разтрогнати бракове и извънбрачни деца;
- Големият брой деца, чиито родители са на гурбет в чужбина и са оставени на грижите на роднини и възрастни родители, които имат слаб или липсващ родителски контрол;
- Голяма част от родителите са ниско образовани;
- Децата комуникират на майчин език когато са извън класните стаи и училище, и не доброто владение на български език допринася за трудно усвояване на учебния материал;
- Социално слаби семейства неспособни да закупват учебници и учебни помагала на учениците след 7 клас;
- Остаряла материално-техническа база в учебните работилници и кабинетите.

3. Препоръки:

- да продължи работата по гражданското и здравно образование на учениците;
- да продължи работата за успешната интеграция на ученици от етнически малцинства;
- 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;
- запознаване на родителите на 12-то класниците с разпоредбите за ДЗИ- 2020г;

- изготвяне на график за срещи на родители с учители;
- провеждане на родителски срещи и приемни дни.
- да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот;
- запознаване на родителите на 4-то, 7-мо, 10-то и 12-то класниците с разпоредбите за НВО и ДЗИ- 2020г;
- обогатяване и осъвременяване на материално-техническата база и библиотечния фонд;
- да се завиши контролът от страна на класните ръководители и учителите по отношение на безпричинните отсъствия и бягствата от час;
- да се осъвремени методиката на преподаване с цел приобщаване и задържане на учениците в час;
- да се работи по-усилено за повишаване на компетенциите и уменията на учениците от професионалните направления.

Раздел II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисията на СУ „Св. Климент Охридски” е поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО и стратегията на ЕС „Европа 2020“, както и на всички поднормативни актове, за да отговорим на предизвикателствата на времето, в което живеем.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

СУ „Св. Климент Охридски” ще запази своя облик и традиции, на средно училище с професионални паралелки:

- начален етап: 1. – 4. клас;
- прогимназиален етап: 5. – 7. клас, съгласно новата образователна структура;
- гимназиален етап - първи 8. -10. клас и втори 11. -12. клас.

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

2. Децата със специални образователни потребности да имат равни възможности за обучение и развитие чрез създаване на приобщаваща среда с помощта на осигурен екип от висококвалифицирани специалисти: психолог, ресурсен учител, логопед. Екипът извършва оценка и осъществява допълнителни дейности с деца и ученици, които имат необходимост от подкрепа, приобщаване и социализация.

Да се осигурява и обезпечавя целодневна организация на учебния ден в начален и прогимназиален етап като начин на превенция на отпадане от училище, за осигуряване на специализирана помощ при подготовката, за развиване на таланти и удовлетворяване на потребности и интереси.

Да се съчетават различните форми на обучение – самостоятелна и индивидуална, с цел осигуряване на равен достъп до образование и предотвратяване преждевременното отпадане и ранното напускане на образователната система от ученици от рискови групи.

Да продължи работата по различните Национални програми и проекти.

3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Издигане и утвърждаване престижа на училището, осигуряващо съвременно, модерно, европейско образование, отговарящо на критериите на ЕС;
- В центъра на образователния процес е детето и ученика с неговите заложи, интереси и потребности;

- Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа;
- Придобиване на добра общообразователна и професионална подготовка;
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите;
- Повишаване квалификацията на учителите;
- Изграждане на образовани личности с възможности за реализация;
- Създаване на добър психоклимат в педагогическия колектив;
- Намаляване на безпричинните отсъствия на учениците и подобряване посещаемостта на учебните занятия;
- Приобщаване на родителите към училищния живот и политиките на училището;
- Интеграция на ученици със СОП и от етнически малцинства;
- Ефективно, ефикасно и икономично изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.
- Повишаване дигиталната култура на учениците.

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Постигане на високо ниво на общообразователна и професионална подготовка на личността, осигуряващо и пълноценна реализация в съвременното демократично общество;
- Реализиране на стратегиите заложи в Българската и Европейската образователна политика за достъп до „качествено образование” и „учене през целия живот”;
- Усъвършенстване работата с изоставащите ученици.
- Намаляване на необхванатите и отпадналите деца и ученици в задължителна училищна възраст.
- Намаляване на агресията и негативните прояви на насилие сред учениците.
- Използване на методи и форми за поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията с цел прилагане на изучаваното учебно съдържание и повишаване на знанията.
- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогаляване на материалната база.
- Усъвършенстване на творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
- Оптимизиране на педагогическата дейност чрез квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност;
- Интеграция на ученици със СОП и от етнически малцинства
- Усъвършенстване на работата с изоставащи ученици, деца със специални образователни потребности и деца в риск.

5. ПРИОРИТЕТ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Акцентиране върху подготовката по български език и чуждоезиково обучение; приоритетно обучение по математика.
- Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.

- Избираема подготовка, която удовлетворява потребностите и интересите на учениците.
- Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, постигнато чрез възпитателни въздействия, осигуряващи самоизява на индивидуалните способности на ученика, неговото собствено човешко достойнство и толерантност към другите.
- Подобряване на резултатността от интегрираното обучение на деца със специални образователни потребности и ученици от етнически малцинства.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ).
- 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.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми чрез създадения Обществен съвет /ОС/ като орган, подпомагащ цялостната УВР.
- Ефективна рекламна кампания.
- Изграждане на постоянен екип от учители, разработващи рекламната стратегия на училището. /Ирина Колева, Нела Кожухарова, Ивелина Лазарова, Ради Радев/

1. Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес.

- Изготвяне на годишни тематични разпределения на учебния материал и на планове на класните ръководители.

- Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците от начален етап, които не са постигнали образователния минимум.

- Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.

- Изготвяне на Списък - Образец № 1 за учебната 2019/2020 година.

- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

- Обхващане на деца подлежащи на задължително обучение, непосещаващи училище.

- **Планиране на:**

- нуждите от педагогически кадри;

- мероприятия за честване на патронния празник на училището, националния и официалните празници;

- планиране на дейностите на комисиите и методическите обединения.

1.2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.
отг. Директор срок: септември 2019 г.
- Определяне на приоритетите при подобряване на материално-техническата база и тяхното йерархическо подреждане.
отг.: ЗДАСД и ЗДУД срок: април 2020 г.
- Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.
отг. ЗДАСД и ЗДУД срок: юли-август 2020 г.
- Реализация на планираните строително-ремонтните работи.
отг. ЗДАСД срок: юни-август 2020 г.
- Провеждане на медицински прегледи на учениците. Мерки за подобряване на здравната хигиена в училище.
отг. Мед. сестра срок: септември 2019 г.
- Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
отг. ЗДАСД и Комисия по ЗБУТ срок: септември 2019 г.

1.3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

Дата	Празник	Мероприятие	Отговорник
16.09. 2019 г.	Откриване на учебната година	Тържествено откриване на новата учебна година.	Н.Чотоклиева Д.Симеонова Ст.Стефанова М.Анастасова М.Колева
20.09. 2019 г.	Ден на Независимостта на България - официален празник 22.09.2019 г.	Честване на Независимостта на България	М.Маркова, А.Станчев
26.09. 2018 г.	Европейски ден на езиците – четем и пеем на английски език		П. Енчева Л. Михайлова С.Михайлова
27.09. 2019г.	Ден на европейския спорт „Бъди активен“	Спортни и щафетни игри	Т. Йосифова А.Генчев,
01.11. 2019 г.	Ден на народните будители - 01.11.	Тържествено честване делото на народните будители	А.Станчев Т.Василева М.Колева
06.12. 2019г.	Празник на училището	Тържество в чест на „Св. Кл. Охридски” патрон на училището	И.Колева М.Димова Г.Петрова Т.Йосифова
20.12. 2019 г.	24 декември – Рождество Христово	Отбелязване на коледните и новогодишните празници по класове и Коледен базар	М.Димова И.Колева Ръководители на групи за заниманията по

			интереси
13.01. 2020 г.	Зимни народни празници	Ивановден, Йордановден, Васильовден – народни традиции и обичаи	учители ЦДО
Декемв ри 2019 – февруа ри 2020	Общински кръгове на олимпиадите, съгласно графика на МОН и РУО	Провеждане на олимпиади	Преподавателит е по съответните предмети
19.02 2020 г.	Годишнина от обесването на Васил Левски	Тържесвено честване на делото и гибелта на В. Левски	А.Станчев Т.Василева
02.03. 2020 г.	Трети март - Ден на Освобождението на България (нац. празник).	Поднасяне на венци на паметниците на загиналите в Камен и тържествено честване на Националния празник	Н.Чотоклиева, Д.Димитров М.Димова М.Маркова Н.Кожухарова
20.03. 2020 г.	Посрещане на първа пролет	Изложба на рисунки, постери	Учители ЦДО
22.04. 2020 г.	Честване Деня на планетата Земя	Мероприятия във връзка с опазване природата на България и населеното място.	Е.Данаилова Р.Такисиян С.Стефанова М.Пашев Р.Петрова
05.05. 2020г.	Гергьовден - традиции и ритуали	Мероприятия във връзка с професионалното обучение на учениците	Е.Данаилова М.Пашев Р.Радев Р.Такисиян Р.Петрова
май 2020 г.	Каралийчеви дни	Участие в общинските мероприятия по случай дните на А. Каралийчев	Д.Димитров М.Колева Е.Данаилова
21 май 2020г.	Ден на отворените врати		Й.Георгиева Н.Кожухарова Р.Такисиян Ръководителите на групите за занимания по интереси
май 2020г.	Спортен празник - спортни игри Състезание по БДП		А.Генчев Т.Йосифова Р.Радев
14 май 2020г.	Тържествено изпращане на 12-то класниците		П.Енчева М.Пашев 11-то класници
април 2020 г.	Празник на буквите - I клас	Тържество с родителите	Д.Симеонова А.Димитрова
24.05.	24 май - Ден на славянската	Честване Деня на	Л.Михайлова

2020г.	писменост и култура	просветната дейност и славянската писменост и култура	М. Ботева П.Енчева А.Коцева
02.06. 2020 г.	Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България 2.VI	Честване делото на Ботев и другите загинали за свободата на България	А. Станчев, М. Маркова Т.Василева
30.06. 2020 г.	Закриване на учебната година за завършващите VII – XI клас	Тържествено закриване на учебната 2019/2020 година	Кл. р-ли на VII – XI клас

1.4. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ

- Олимпиадите (училищен, областен и национален кръг) се организират и провеждат съгласно изискванията за организиране и провеждане на ученическите олимпиади през учебната 2019/2020 година - утвърдено от Министерство на образованието и науката и График за провеждане на ученическите олимпиади през 2019/2020 г.

Отг. ЗДУД

срок. Съгласно график

2. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

(теми и форми на вътрешнометодическа и педагогическа дейност)

2.1. Теми:

Повишаване на мотивацията на ученици и родители за пълноценно участие в учебно-възпитателния процес.

2.2. Форми:

Самообразование; открити уроци; лектории; дебати; обучения; семинари и други.

2.3. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Към него са приложени плановете на методическите объединения и предметните комисии.

3. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

3.1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- обслужващия и помощния персонал;
- счетоводна дейност;
- финансово управление и контрол.

3.2. Форми на контролната дейност:

педагогически проверки:

- 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; финансово-счетоводната документация;
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност;
- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО и МОН.

3.3. Срокове:

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на Директора, ЗДУД и ЗДАСД където са упоменати конкретните срокове.

4. ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Време на провеждане	Тематика	Докладва	Организационни бележки
	14.10.2019 г.	1. Избор на протоколчик. 2. Отчет на изпълнението на решенията от предходния педагогически съвет. 3. Запознаване с график за провеждане на класните и контролните работи през I учебен срок на 2019/2020 г. 4. Запознаване и приемане на окончателния вариант на Списък-Образец 1. 5. .Резултати от установяване на входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати.Представяне на списък на ученици в риск и насрочване на обща подкрепа за обучителни затруднения. 6. Избор на работна група за извършване на самооценка на качеството на предлаганото образование. 7. Приемане на планове на постоянните комисии. 8. Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата. 9. Приемане на график за провеждане на Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация за учебната 2019/2020 г. 10. Резултати от проверката на задължителната училищна документация 11. Обсъждане и приемане на план за честване на Деня на Народните будители и патронния празник на училището. 12. Приемане на графици на изпитите от СФ,ИФ и приватителни изпити. 13. Организационни въпроси	Директор; ЗДУД; Директор; ЗДУД;Координатор приобщ.обр-ние; Директор; Председатели на комисии; ЗДАСД; Директор; Директор; кл. рък-ли и учители в ЦДО; Директор, ЗДУД;	
	11.11.2020 г.	1. Отчет на изпълнението на решенията от предходния педагогически съвет. 2. Предложение за училищен и държавен план-прием: Обсъждане на специалностите, по които ще се осъществява държавен план-прием през учебната 2020/2021 г., форми на обучение, балообразуващи предмети, начин на формиране на бала.	Директор; Директор, учители професионално направление;	

	3. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището. 4. Информация за ученици, застрашени от отпадане. 5. Патронен празник, коледни и новогодишни тържества – организация. 6. Организационни въпроси.	Мед. Лице; Коорд-р приобр-е; Кл.р-ли и учители ЦДО;	
27.01.2020 г.	1. Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет. 2. Доклад на класните ръководители за движението на учениците и резултатите от обучението през I учебен срок на учебната 2019/2020 година. 3. Приемане на седмичното разписание, графици за II уч. Срок и за изпитите СФ. 4. Организационни въпроси.	Директор Кл.р-ли и учители ЦДО Директор	
17.02.2020 г.	1. Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет. 2. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии и методически обединения. 3. Отчет за резултатите от образователния процес на Дн.Ф, Инд. Ф. и Сам.Ф и КДД през първия учебен срок и приемане на мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати. 4. Наказания на ученици. 5. Стратегия за привличане на ученици за прием през учебната 2020/2021г. 6. Организационни въпроси.	Директор ЗДУД, председатели на комисии и на МО; Директор, Кл. ръководители; Кл. ръководители; ЗДУД;	
16.03.2020 г.	1. Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет. 2. Приемане на графици на изпитите от СФ,ИФ и приравнителни изпити./I -ва попр.сесия/ 3. Определяне на реда за прием и записване на учениците в I, V, VIII и XI клас за учебната 2020/2021 год. 4. Обсъждане и приемане на решение за избора на учебници и учебни помагала за учениците от I – VII клас за учебната 2020/2021 година. 5. Обсъждане на резултатите от работата в групите за ЦДО и набяляване на мерки за ефективна работа.	Директор; Директор, ЗДУД; Директор; ЗДУД; учители ЦДО;	

	6. Организационни въпроси.		
20.04.2020 г.	1. Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет. 2. Приемане на план за успешно приключване на 2019/2020 година, подготовката на учебната 2020/2021 година. 3. Приемане на план-график за провеждане на уч. екскурзии. 4. Доклад за квалификационната дейност и работата на Методическите обединения. 5. Информация за успеха и ритмичността при проверката и оценката на ученическите знания и спазване на Наредбата за оценяване. 6. Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май. 7. Обсъждане и приемане на план за честването на 24 май.	Директор; Директор, ЗДУД; Учители; Председатели ККД и на МО; Директор, ЗДУД; Кл. р-ли, ЗДУД; Кл. р-ли, ЗДУД;	
11.05.2020 г.	1. Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет. 2. Обсъждане и избор на ИУЧ за учебната 2020/2021 г. 3. Предлагане и избиране на допълнителен час за спортни дейности за учебната 2020/2021 година. 4. Доклад на класните ръководители за движението на учениците и резултатите от обучението I – III и XII клас през учебната 2019/2020 година и от целодневната организация на учебния процес. 5. Предлагане на график за допълнителна работа с учениците от I – III клас. 6. Предложение за разкриване на занимания по интереси и определяне на спортните дейности за учебната 2020/2021 г. 7. Приемане на графици на изпитите от СФ, ИФ и приравнителни изпити./2-ра попр.сесия/ 8. Организационни въпроси.	Директор; ПС; Учители по ФВС; Кл.р-ли и учители ЦДО; Кл.р-ли и учители; Кл.р-ли и учители; Директор, ЗДУД;	
08.06.2020 г.	1. Отчет за изпълнение на решенията на предходния педагогически съвет. 2. Доклад на класните ръководители за движението на учениците и резултатите от обучението IV – XI кл. през учебната 2019/2020 година и от целодневната организация на учебния процес. 3. Утвърждаване на график за юнска поправителна сесия на ДФ, ИФ, СФ /под 16 год./ и приравнителните изпити.	Директор; Кл.р-ли и учители ЦДО; Директор, ЗДУД	

		4. Организационни въпроси.	
06.07.2020 г.	1. Отчет за дейността на училището през учебната година, изпълнението на приетите мерки, плановите и програмите в СУ „Св. Кл. Охридски“ през учебната 2019/2020 година. 2. Обсъждане на резултатите от НВО и проверката на изходното равнище на учениците. 3. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през учебната 2019/2020 г. 4. Запознаване с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнение плана на стратегията и тяхното приемане. 5. Приемане на график за августовска поправителна сесия за ДФ. 6. Обсъждане на задачите за подготовка на училището през новата учебна година и приемане на план за ремонтните дейности. 7. Избор на формите на обучение. 8. Организационни въпроси./летописна книга/	Директор; председатели на комисии и на МО; ЗДУД; Директор; Директор; ЗДУД; Директор,ЗДАСД;	
01.09.2020 г.	1.Отчет на резултатите от августовска поправителна сесия и информация за учениците в самостоятелна форма на обучение успешно завършили учебната 2019/2020 г. 2. Приемане на вариантите на учебно-възпитателната работа 3. Приемане на актуализираните списъци на паралелките за следващата уч. година. 4. Приемане на училищните учебни планове и индивидуалните учебни планове за учебната 2020/2021 година. 6. Запознаване с преподавателската заетост и кл. р-ли на паралелките . 7. Приемане на символи за качествен показател на учениците от I- III клас. 8. Избор на председателите на МО и Комисия по квалификационната дейност /ККД/. 9. Избор на комисия за изработване на седмичното разписание в изпълнение на Наредба №10/19.06.2014 г. на Министерството на здравеопазването за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. 10. Избор на комисия и критерии за определяне на резултатите от труда на педагогическите специалисти. 11. Организационни въпроси.	ЗДУД; Директор; Директор; Кл.р-ли и учители ЦДО; ПС; Директор; ПС; ПС; ПС; ПС;	

08.09.2020 г.	1. Приемане на: • план за изпълнение на стратегията за развитие на училището през учебната 2019/2020 г.; • правилник за дейността на училището; • годишен план за дейността на училището през 2020/2021 учебна година./контр.дейност на директора, квалификационна дейност за учебната 2020/2021 г. / • мерки за повишаване качеството на образованието; • програма за превенция на ранното напускане на училище; • програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи. 2. Актуализиране и приемане на Плана и Правилника за безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд за учебната 2020/ 2021 година. Обсъждане и приемане на План за контролната дейност на училището за учебната 2020/2021 година. 3. Информация за изпълнението на държавен план-прием през учебната 2019/2020 г. 4. Приемане на седмичното разписание за I учебен срок на учебната 2020/2021 година. 5. Приемане на план за дейността на МО. 6. Актуализиране програмата по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. 7. Актуализиране Плана за защита на пребиваващите в СУ „Св. Кл. Охридски” за учебната 2020/ 2021 година. 8. Актуализиране Механизма за превенция на училищния тормоз. 9. Организационни въпроси.	ПС; Директор, ЗДУД; ЗДАСД; ЗДУД; ЗДУД; Председателите МО; ПС; ПС; ПС;
---------------	---	--

5. Съвместна дейност с:

- полиция, съдебна власт и прокуратура;
- здравни органи;
- общинска администрация;
- РУО на МОН;
- Детска педагогическа стая – гр. Стражица;
- Дирекция социално подпомагане – гр. Стражица.
- ЦМЕДТ „Амалипе”
- МКБППМН – гр. Стражица
- ЦОП към община Стражица

5.1. Взаимодействие с родителите

- Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
- Избор на родителски комитет.
- Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.
- Изготвяне на табло за информация на родителите.
- Провеждане на родителски срещи:

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

1. Задачи:

- * картотекиране на проблемни ученици с асоциални прояви;
- * 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 с учениците и родителите;
- * проучване на социални контакти;

7. Задачи и форми за 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 аварийите, 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:
- * теоретично и практическо обучение на учениците;
 - * провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;
 - * превантивна работа.
3. Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.

8. СПОРТНО - ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ.

- ФВС, здравословният начин на живот са фактори, които адаптират младите хора към новите условия на живот, като се противопоставят на непрекъснато усложняващата се здравословна и екологична обстановка.

Да се изработи спортен календар за учебната година.

Срок: октомври

Отг: А. Генчев, Т. Йосифова

- Участие в местни, общински и областни състезания съобразно спортния календар на МОН.

Срок: според календара

Отг: А. Генчев, Т. Йосифова



Средно училище „Свети Климент Охридски“

обл. Велико Търново, общ. Стражица, с. Камен – 5160,

ул. «Никола Й. Вапцаров» №2

e-mail: soukamen@abv.bg, тел. 06163 2201



Утвърдил
Директор:
Татяна Капра

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ

„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“,

С. КАМЕН, ОБЩ. СТРАЖИЦА

ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

Планът е неразделна част от Годишния план за дейността на училището. Приет е на заседание на ПС, протокол №19/10.09.2019г.,

утвърден със заповед № 1404/10.09.2019г. на Директора на училището

Настоящия план за контролната дейност е изготвен и съобразен с Инstrukция №1/23.01.1995 г. за контролната дейност в системата на народната просвета и чл.258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Вътрешно-училищният контрол се осъществява от директора и заместник директори, съгласно длъжностните им характеристики и Инstrukция № 1 от 23.01.1995 г. на МОН.

1. Дейности, подлежащи на контрол от директора:

- Учебно-възпитателна и методическа.
- Административно-управленска.
- Финансова.
- Квалификационна.
- Учебно-производствена за СОУ с професионални паралелки и професионални гимназии.
- Социално-битова и стопанска.
- Санитарно-хигиенна дейност.

2. Цел и задачи на контролната дейност

Контролната дейност на директора/заместник-директора на училището е част от управленския цикъл, наред с планирането на дейностите (стратегическо и оперативно), организирането на вътрешната училищна среда и на взаимодействието с факторите на социалната среда, управлението на човешките, материални и финансови ресурси на училището. Не бива да се допуска контролната дейност да е самоцелна и да се формализира до извършването на определен брой проверки, които да послужат само за целите на отчетността. Осъществяваният контрол има потенциала да бъде коректив и даже гарант за качеството на предлаганото от училището образование. Целта на контролната дейност винаги е свързана със стремеж за неговото подобряване.

При формулирането на целите се дава отговор на въпроса „Защо проверяваме? Защо е необходим контролът“.

3. Обект и предмет на контролната дейност на директора

На контрол от страна на директора подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

3.1. Дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с организацията на образователния процес в училището, прилагането и спазването на държавните образователни стандарти и на други нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование; дейността на педагогическите специалисти за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството на преподаване и учене.

3.2. Дейността на заместник-директорите, на административния и помощния персонал.

3.3. Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището, на изискванията на трудовата дисциплина, седмичното разписание, утвърдените заповеди за консултации и дежурство, други.

3.4. Правилното водене и съхранение на училищната документация от определените длъжностни лица.

3.5. Изпълнението от учителите на дадени препоръки от експерти в РУО.

При формулирането на предмета на контролната дейност се дава отговор на въпроса „Какво се проверява?“.

4. Методи на контрол

Най-често използвани от директора методи на контрол са:

4.1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.

4.2. Проучване и проверка на документация

4.3. Самооценка от педагогическите специалисти.

4.4. Социологически методи: анкетиране на ученици, учители, родители, родители и др.

5. График на контролната дейност

Графикът на контролната дейност е важна част от плана за контролната дейност, защото в него се включва информация какъв контрол, кога, по отношение на кого ще бъде извършен. Възможни са и в практиката се прилагат различни подходи:

- според видовете контрол;
- според обекта или предмета на контрол;

- календарен график на контролната дейност и др.

Важно е при планирането да се постигне добър обхват (да бъде планиран контрол, свързан с всички важни аспекти от дейността в училището), планираният контрол да бъде реалистичен (изпълним) и добре разположен във времето (за да може да се съчетава с останалите управленски функции на директора).

6. Организация на контролната дейност на директора относно:

- 6.1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания и на нормативните актове в средното образование;
- 6.2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището, трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- 6.3. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РИО и от МОН;
- 6.4. Спазване организацията на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети чрез посещения в учебни часове;
- 6.5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет;
- 6.6. Провеждането на изпити (държавни зрелостни, квалификационни, поправителни и привавнителни);
- 6.7. Допълнителната работа на учителите с ученици със специални образователни потребности;
- 6.8. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация;
- 6.9. Снабдяването на училището с учебна и училищна документация, учебно-технически средства и материали;
- 6.10. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
- 6.11. Изпълнението на текущите и основните ремонти;
- 6.12. Разширяването и опазването на материалната база;
- 6.13. Дейността на обслужващия и помощния персонал;
- 6.14. Воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала;
- 6.15. Дейността на помощник-директора и административния персонал;
- 6.16. Спазване на изискванията на нормативната уредба при налагане на наказания на учениците;
- 6.17. Изпълнение на утвърдените СФУК при изразходване и отчитане на бюджета;
- 6.18. Спазване на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарна безопасност от учениците и персонала;
- 6.19. Готовността за действие при БАК и злонамерени заплахи.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

	Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
16.09.2019г.-04.02.2020г.	Административен, текущ	Наблюдение, проверка	Присъствие на учениците в учебни часове и тяхното вписване в дневника на класа. Ежедневно уведомяване на родителите за допуснати неизвинени отсъствия.	ежеседмично	констативен протокол, отчет на кл. ръководители
Септември-юни	Административен, текущ	Наблюдение, проверка	Своеременно извиняване и приключване на отсъствията за седмицата и подаване на справка за 5 неизв. отсъствия.	ежемесечно	констативен протокол
Септември-юни	Административен, текущ	Наблюдение, проверка	Редовно вписване на оценките от текущи изпитвания в дневника на класа.	ежемесечно	констативен протокол
Септември	Административен, текущ	анкети; анализ	Готовност за започване на учебната година – обезпеченост с учебници, учебни помагала на учениците от I до VII клас (класни ръководители, учители).	11.09.19г.-13.09.19г.	констативен протокол
Септември	Административен, превантивен	инструкции/беседа	Изисквания при воденето на училищната документация – указания и насоки (учители, длъжностни лица).	11.09.19г.-13.09.19г.	констативен протокол
Октомври	Педагогически, текущ	наблюдение	Планиране, организация и провеждане на часовете в ЗП: БЕЛ-4 клас	14.10.19г.-18.10.19г.	констативен протокол
Октомври	Административен, превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	График за класни и контролни работи за I и II учебен срок (учителите по математика, БЕЛ и т.н.).	21.10.19г.-25.10.19г.	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
трудова дисциплина и седмичното разписание/				
Октомври /Оказване на обща и допълнителна подкрепа на ученици със СОП/ученици с изяви дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания/	педагогически/текущ/темагичен	Допълнителна работа на учители с ученици в риск/ученици с хронични заболявания (учители в класове с ученици със СОП).	28.10.19г.- 31.10.19г.	констативен протокол
Ноември/Организация на образователния процес/	Педагогически, текущ	Наблюдение на часове в класове с новопостъпили учители с часове в трети клас по АЕ.	04.11.19г.- 08.11.19г.	констативен протокол
Ноември/Организация на образователния процес/	Педагогически, текущ	Организация на възпитателни дейности в ПИГ/организиран отход и физическа активност, самоподготовка, занимания по интереси (учители, целодневна организация на учебния ден). I-ва и II-ра групи ЦДО	25.11.19г.- 29.11.19г.	констативен протокол
Декември /Провеждане на изпити/	Административен, текущ	Спазване на изискванията за провеждане на изпити – комисии за организиране и провеждане на изпитите (комисии за проверка и оценка на изпитните работи на учениците).	09.12.19г.- 13.12.19г.	констативен протокол
Януари /Организация на образователния процес/	Педагогически, текущ	Планиране, организация и провеждане на часовете в ЗП: Математика-7,12 клас	06.01.20г.- 10.01.20г.	

	Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
Януари /Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация/	Административен, текущ, тематичен	проучване на документация	Ритмичност на изпитванията и спазване изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (всички учители).	20.01.20г. - 24.01.20г.	констатилен протокол
Февруари /Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация/	Административен, текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при водене на дневниците на паралелките, отразяване на оценките и отсъствията в ученическите книжки (класни ръководители, учители).	03.02.20г. - 07.02.20г.	констатилен протокол
Февруари/Организация на образователния процес/	Педагогически, текущ	наблюдение	Наблюдение на часове в класове с новопостъпили учители с часове в осми клас по история .	10.02.20г. - 14.02.20г.	констатилен протокол
Февруари/Организация на образователния процес/	Педагогически, текущ	наблюдение	Наблюдение на часове в класове с новопостъпили учители с часове в VIII-XII клас професионално направление .	17.02.20г. - 27.02.20г.	констатилен протокол
Март Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание/	педагогически или административен, текущ, тематичен	беседа, наблюдение; анкети	Спазване на графика и организация на дейността при провеждане на часовете за консултации (всички учители).	09.03.20г. - 14.03.20г.	констатилен протокол
Март Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание/	Административен, превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове, беседа, интервю	Осигуряване на заместници на отсъстващи учители.НП „ Без свободен час”	16.03.20г. - 20.03.20г.	констатилен протокол
Април	педагогически/текущ/те	наблюдение	Допълнителна работа на учители в	06.04.20г.	констатилен

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
/Оказване на обща и допълнителна подкрепа на ученици със СОП/ученици с изязвени дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания/	наблюдение	класове с ученици със СОП.	- 10.04.20г	протокол
Май /Организация на образователния процес/	Педагогически, текущ	Планиране, организация и провеждане на часовете в ЗП: БЕЛ-10 и 12 клас	04.05.20г.- 08.05.20г.	констативен протокол
Май /социално-битовата и стопанската дейност/	Административен, текущ, тематичен	Предлаганата храна в стола и столовото обслужване.	04.05.20г.- 08.05.20г.	констативен протокол
Юни /Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация/	Административен, текущ, тематичен	Ритмичност на изпитванията и спазване изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (всички учители).	15.06.20г.- 19.06.20г.	констативен протокол
Юни-юли /Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация/	Административен, текущ	Спазване изискванията за водене на документацията в края на учебната година (класни ръководители, учители, длъжностни лица).	Юни-юли	констативен протокол
Юли- август /социално-битовата и стопанската дейност/	Административен, текущ, тематичен	Изпълнението на текущите и основните ремонти	След приключване	констативен протокол