

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ” ГР.НЕСЕБЪР,
ОБЛ.БУРГАС**

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Тодорка Желязкова
Директор на СУ „Любен Каравелов”



**ГОДИШЕН ПЛАН
НА СУ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ”
2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА**

Настоящият Годишен план е приет на заседание на педагогическия
съвет, проведено на 05.09.2019 год. и утвърден със заповед
№1912/13.09.2019

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет на СУ «Любен Каравелов» гр.Несебър на 05.09.2019 година с протокол № 11

РАЗДЕЛ 1:

МИСИЯ , ВИЗИЯ, ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

Училището подкрепя и подпомага усилията на всяко дете да израсне като личност с богата култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, с висока нравственост и толерантност към другия чрез творческо преподаване на световния човешки опит и развитие на индивидуалността и творческите заложби на всяко дете.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на СУ"Любен Каравелов" гр.Несебър като учебна институция, която пази традициите и предлага модерно образование днес, основано на висок педагогически професионализъм и много добра учебна база.

Училището изгражда свой разпознаваем облик чрез своите училищни символи, традиции и прилаганата система на многообразна учебна, възпитателна и извънкласна дейност. Девизът на училището е :

ТАЧИМ МИНАЛОТО!

ЦЕНИМ НАСТОЯЩЕТО!

ГРАДИМ БЪДЕЩЕТО!

ОСНОВНИ ЦЕЛИ В ДЕЙНОСТТА ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА:

- Утвърждаване престижа на училището.
- Подобряване материално-техническата база в училището.
- Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес чрез използване на иновативни методи и форми на обучение.
- Изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
- Осигуряване на по-многообразни условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на децата.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него във всеки член на екипа.
- Обогащаване на материалната база.
- Защита личностното достойнство на всяко дете.
- Усъвършенстване работата с изоставащите и талантивите ученици.
- Активно въвеждане на ИКТ в обучението по всички предмети.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
- Обогащаване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на иновативни форми и методи на обучение.
- 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.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Резултатно обучение по всички учебни предмети, съобразено е индивидуалността на всеки ученик;
- Увеличаване на формите и часовете за извънкласна дейност и развитие на индивидуални заложби в областта на изкуствата и спорта
- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Гражданско образование.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез пълноценно използване на наличната материално-техническа база .
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми.

РАЗДЕЛ II: ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

A. ОБРАЗОВАТЕЛНА И ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

1.1. Провеждане на оценяване на входящото ниво на знания на учениците и предприемане на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски.

Срок: 14.10.19 г.

Отговарят: учителите

Контролират: зам. - директорите по УД

1.2. Активно използване на тестовата форма на проверка на знанията, особено при учениците в 4-ти, 7-ми и 10-ти клас във връзка с подготовката за външното оценяване, провеждано в тези класове.

Срок: постоянен

Отговарят: учителите, Контролират: зам.-директорите по УД

1.3. Последователно въвеждане на интерактивни методи на обучение и на новите ИКТ във всички учебни дисциплини.

Срок: постоянен

Отговарят: учителите, рък.ИКТ в училището, Контролират зам.-директорите по УД

1.4. Провеждане на подготвително за ВО тестово изпитване по БЕЛ и математика на учениците от 4-ти, 7-ми и 10 клас.

Срок: III и IV 2020 г.

Отговарят: главните учители, Контролират: зам.-директори по УД

1.5. Активно използване на възможностите, които се предоставя от МОН и други ведомства за работа по проекти, свързани с подобряване качеството на образователно - възпитателния процес.

Срок: постоянен

Отговарят: учителите, педагогическия съветник и ресорните зам.-директор

1.6. Спортни мероприятия

Организиран се в съответствие с националния ученически спортен календар

A.ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Цялостната възпитателна дейност се провежда по отделен План за възпитателната работа и План на педагогическия съветник, които са неразделна част от настоящия Годишен план на училището.

ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

Чрез разнообразни инициативи да бъдат отбелязвани бележити дати от българската история и празници свързани с националните традиции и обичаи, като: Подготовка и тържествено откриване на новата учебна година

Празници на педагогическия екип

Тържества и празници на отделната паралелка и клас

22.09. Отбелязване Денят на Независимостта

01.11. Ден на народните будители

21.11. Ден на Християнското семейство

01.12. Световен ден за борба със СПИН

25.12. Коледа

Ден на влюбените

Годишнина от обесването на ВАСИЛ ЛЕВСКИ

01.03. Баба Марта

02.03. Празник на училището

03.03. Национален празник на Р.България

Денят на Земята

09.05. Ден на Европа

24.05. Ден на славянската писменост и българска култура

01.06 Ден на детето

02.06. Денят на Христо Ботев и загиналите за българската свобода

Тържествени церемонии при завършване на учебната година ;Ученически конкурси, състезания и фестивали

Б. КВАЛИФИКАЦИОННА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ. РАБОТА ПО ПРОЕКТИ

Б.1. ФОРМИ:

Самообразование; семинари; открити уроци; практикуми; тренинги; лектории; научно-практически конференции; други.

Б.2. 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.

В. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Създаване на необходимата организация за тържествено откриване на учебната година.

Срок; 14.09.19 г.

Отговарят: комисията по откриването

Контролира; П.Симеонов-ЗДУД

2. Създаване на необходимата организация за получаване от всички ученици на безплатните учебници I - VII клас.

Срок: 13.09.19 г.

Отговарят: класните ръководители

Контролират: ресорните заместник-директори

3. Изготвяне на годишните тематични разпределения на преподавателите по всички учебни дисциплини

Срок: 13.09.19 г.

Отговарят: учителите Контролира: директорът

Планове на класните ръководители.

Срок: 21.09.19 г.

Отговарят: класните ръководители Контролира: директорът

4. Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателите по БДП.

Отговарят: ресорните зам. - директори срок: 30.09.19 г.

5. Изготвяне на график за провеждане на допълнителния ЧК за работа с документацията и консултации с родители.

Отговарят: ресорните зам. - директори срок: 22.09.19 г.

6. Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците. Отговарят: ресорните зам - директори срок: 22.09.19 г.

7. Всички училищни документи да се качат на училищния сайт поетапно, съобразно с тяхното изготвяне и приемане

Отговарят: Галина Александрова, Панайот Симеонов

срок: 30.10.19 г.

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

Отговарят: Директорът

Срок: 20.09.19 г.

9. Участие на учителите в есенните съвещания, организирани от РУО.

Отговаря: директора

Срок: по график на РУО.

10. Изготвяне на следните планове:

План за квалификационната и методическа дейност.

План за възпитателната работа.

План за работа при зимни условия.

Всички документи за действие при БЛК.

Всички документи за дейността по БДП.

Всички документи за осигуряване на БУВОТ.

План на ремонтите през 2020 година.

Планове за контролната дейност на заместник-директорите

Отговарят: ресорните зам.-директори

Срок: до 30.09.19 г.

11. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Отговарят: Директорът и зам.-директорите

Срок: 30.09.19 г.

12. Извършване на необходимите дейности по Национална програма

“Диференцирано заплащане на учителския труд”.

Отговарят: Комисията и Директорът Срок: 30.09.19г.

13. Планиране на броя постъпващи първокласници и броя паралелки I клас за следващата учебна година.

Отговарят: директорът

Срок: м. февруари 2020 г.

14. Планиране на приема след VII клас за учебната 2020/2021 год.

Отговарят: Директорът

Срок: м. ноември 2019г.

15. Планиране нуждите от педагогически кадри за следващата учебна година.

Срок: м. юни 2020 г.

Отговарят: директорът

Осигуряване на необходимата учебна и училищна документация.

Срок: м.април 2020 г.

Отговаря: Ир.Велкова-ЗДУД

17. Изготвяне на заявка за необходимите учебници и учебни помагала за обучението от I до VII клас за следващата учебна година.

Срок: март 2020 г.

Отговарят: учителите и директора

18. Родителски срещи:

- организационна - за началото на учебната година

Срок: първата седмица на октомври 2019 г.

Отговарят: класните ръководители, Контролират:
ресорните заместник -директори

- за II срок

Срок: втората седмица на февруари 2020 г.

Отговарят: класните ръководители

Контролират: ресорните зам-директори

19. График на учебното време според заповед на Министъра на образованието и науката.

20. Учебни дни за други дейности:

дни за провеждане на екскурзии с учебна цел/последната седмица на м.април 2020 г./

ден за честване на патронния празник на училището/02.03.2020 г./

Г. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Г.1. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- работата на заместник-директорите, педагогическия съветник, училищния психолог, непедагогически персонал;

Г.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;

проверка по спазването на:

- правилника за вътрешния трудов ред в училището; училищния правилник;
- изготвените графици;
- правилника за осигуряване на БУВОТ;
- седмично разписание;

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

Г.3. СРОКОВЕ:

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора и помощник директорите.

Д. СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

1. Получаване на разрешително от РЗИ за началото на учебната година.

Срок: 10.09.19 г.

Отговарят: Директорът

2. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи;

Срок: 30.09.19 г.

Отговарят: Директорът

3. Навременно изготвяне на месечните, 3-месечните, 6-месечните и годишния финансов отчет за изпълнение на бюджета.

Срок: периодично и декември 2019 г.

Отговарят: гл.счетоводител

4. Инвентаризация и подреждане архива на училището.

Срок: м. ноември 2019 г.

Отговарят: В.Велкова . П.Симеонов и Ир.Велкова

5. Организиране на двудневен пътуващ семинар на колектива.

Срок: м. октомври 2019 г

Отговарят: директорът

6. Планиране на ремонтите работи.

Срок: м. май, 2020 г.

Отговарят: директор и ЗДАСД

Е. ТЕМИ И ГРАФИК ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2019 ГОДИНА

1. Запознаване с изискванията за организация и управление на дейностите в СУ «Любен Каравелов» през учебната 2019/2020г.
1. Избор на училищни комисии
2. Избор и приемане на формите на обучение.
3. Приемане на училищния учебен план.
4. Приемане на годишния план на училището.
5. Приемана на плана за работата на Педагогическия съвет през учебната 2019/2020
6. Приемане на плана за квалификационната дейност на училището за учебната 2019/2020 г.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2019 ГОДИНА

1. Приемане на плановете на постоянните комисии и методическите обединения.
2. Етапна оценка на задачите и отговорностите в училището.

Срок: до 20.10.2019 г.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2019 ГОДИНА

1. Резултати от проведените изследвания за входните нива по предмети.
2. Готовността на материалната база за зимни условия.

Срок: до 15.11.2019 г.

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2019 ГОДИНА

1. Тематичен съвет „Ролята на ученическите съвети в процеса на утвърждаване принципите на демократизация на учебно-възпитателния процес»

Срок: до 16.12.2019 год.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2020 ГОДИНА

1. Готовност за приключване на I учебен срок на учебната 2019/2020 година.
2. Механизми за подобряване на училищната дисциплина.
3. Гласуване на план-приема за уч.2020/2021 год.

Срок: до 19.01.2020 г.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2020 ГОДИНА

1. Запознаване с докладите на класните ръководители за приключване на I учебен срок
2. Приемане на План за отбелязване патронния празник на училището.

Срок: до 07.02.2020 г.

МЕСЕЦ МАРТ 2020 ГОДИНА

План за дейностите свързани с организацията и провеждането на ДЗИ и НВО

Срок: до 10.03.2020 г.

МЕСЕЦ АПРИЛ-МАЙ 2020 ГОДИНА

1 .Отчет за дейността на училищните комисии.

3 Избор на знаменна група.

4. Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.

Срок: до 09.05.2020 г.

МЕСЕЦ ЮНИ-ЮЛИ 2020 ГОДИНА

1 .Отчитане на резултатите от образователно-възпитателния процес през учебната година - до 05.07.2020 г.

2. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

3.А. Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения.
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни, икономически и научни институции.
3. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.

4. Актуализиране на връзките със следните институции:

Общински съвет и Общинска администрация:

Полиция и Противопожарна охрана:

Детска педагогическа стая;

Читалище и ОДК;

Градски исторически музей;

медии;

неправителствени организации;

5. Активиране на Съвместната дейност с:
училищно настоятелство;

РУО на МОН;

общинска администрация;

полиция;

здравеопазване;

спортни клубове и дружества;

педагогически издателства;

Национален съвет по наркотични вещества;

3. Б. Взаимодействие с родителите

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общност чрез съвместна дейност с училищното настоятелство.
2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
3. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни прояви.
4. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми.
7. Поддържане на актуална информация в таблото за родителите и училищния сайт.
8. Провеждане на родителски срещи .

2. В. Задачи и форми за работа на ЕПЛР

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 основни те задачи са включени в плана за работа на екипа.

3.Г. 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 аварията, които могат да възникнат в и около него;

осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;

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.

3. Дейностите за постигано на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.