



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“

Тополовград 6560, ул. "Варна" № 2, тел./ факс: 0470/5 22 77; e-mail: sou_topolovgrad@abv.bg; http: sou-topolovgrad.com

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ДИРЕКТОР: /Соня Пулева - Божилова/

СЪГЛАСУВАЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ/
СТАМО СТАМОВ

ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

**Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с
Протокол № 15/14.09.2020 г. и утвърден със заповед на директора на
училището**

ТОПОЛОВГРАД 2020

РАЗДЕЛ А

ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021Г.

I. ГЛАВНА ЦЕЛ НА УЧИЛИЩЕТО:

Издигане и утвърждаване престижа на училището, повишаване качеството на учебно - възпитателната работа, осигуряване на условия за физическо, интелектуално, нравствено и социално развитие на подрастващите, повишаване квалификацията на учителите, изграждане на образовани личности с възможности за реализация.

II. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

Педагогическият колегиум в СУ „Д-р Петър Берон“ е екип от високо отговорни личности проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство, прилагащи творческо и критично мислене в осъществяване на УВП за утвърждаване на учениците като граждани на Република България, ЕС и света – конкурентни, знаещи и можещи. Динамично променящият се съвременен свят изисква привличане на възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, търсене на нови методи и подходи за приобщаването им към училищния живот, обогатяване на материално-техническата база и библиотечния фонд.

III. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

Главната задача на училището е осъществяването на интелектуалното възпитание на личността, което се изразява в:

1. Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение;
2. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
3. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности;
4. Повишаване ролята на училището за преодоляване и превенция на агресивно поведение у учениците;
5. Активно участие на Обществения съвет и Училищното настоятелство за подпомагане дейността на училището;
6. Идентифициране на децата и учениците, отпаднали от училище, и осъществяване на дейности за реинтеграцията им в образователната система.

IV. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:

- 4.1. Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците;
- 4.2. Усъвършенстване работата с изоставащите и талантливите ученици;
- 4.3. Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на учениците в активна позиция по отношение на знанията;
- 4.4. Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки ученик;
- 4.5. Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
- 4.6. Обогатяване на материалната база;
- 4.7. Обогатяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение;
- 4.8. Превръщане на училището в желана територия за учениците чрез осигуряване на широк спектър от извънкласни форми за свободното време на учениците и обогатяване на училищния живот, осигуряване на условия за личностна изява, инициатива и творчество.

V. ПРИОРИТЕТИ ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:

- 5.1. Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване подготовката и квалификация на педагогическите кадри;

5.2. Гражданско образование;

5.3. 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;

5.4. Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство /УН/ като орган, подпомагащ цялостната УВР.

5.5. Опазване на живота и здравето на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в СУ „Д-р Петър Берон“ в условията на COVID-19.

РАЗДЕЛ Б

ПЛАН ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРОГРАМАТА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Дейностите за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес са съотнесени със заповедта на министъра на образованието за учебната 2020/2021 г и са съобразени с препоръките на МОН за работа в условията на COVID-19.

- **Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:**

30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл. есенна

24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл. коледна

30.01.2021 г. – 03.02.2021 г. вкл. междусрочна

03.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. пролетна за I – XI клас

08.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. пролетна за XII клас

- **Неучебни дни**

19.05.2021 г. ДЗИ по БЕЛ

21.05.2021 г. втори ДЗИ

25.05.2021 г. неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

16.06.2021 г. НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас

18.06.2021 г. НВО по математика в края на VII и на X клас

- **Начало на втория учебен срок**

04.02.2021 г. I – XII клас

- **Край на втория учебен срок**

14.05.2021 г. XII клас (13 учебни седмици)

31.05.2021 г. (07.06.2021) I – III клас (14 учебни седмици + 1 седмица за проектни дейности)

14.06.2021 г. IV – VI клас (16 учебни седмици)

30.06.2021 г. V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

30.06.2021 г. VII – XI клас (18 учебни седмици)

14.07.2021 г. X – XI клас (за паралелки с професионална подготовка)

28.07.2021 г. XI клас (за паралелки с дуална система на обучение)

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1.1 Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал, учебните програми за ИУЧ, ЗИП и на плановете на класните ръководители.

Отг.: преподаватели по предмети, класни ръководители

Срок: септември 2020 г.

1.2. Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците.

Отг: заместник директор по УД

Срок: септември 2020 г.

- 1.3. Изготвяне на график за провеждане на консултации с родители и ученици.
Отг: заместник директор по УД
Срок: септември 2020 г.
- 1.4. Изготвяне на график за класни и контролни работи за първи и втори учебни срокове.
Отг: преподаватели по предмети, ЗД по учебната дейност
Срок 26.09.2020 г. – първи срок;
08.02.2020 г. – втори срок
- 1.5. Изработване на училищна програма за работа по проблемите на наркоманията, сектите и детската престъпност.
Отг: главните учители
Срок: октомври 2020 г.
- 1.6. Изготвяне на Списък – Образец 1 за учебната година.
Отг: Директор
Срок: 21.09.2020 г.
- 1.7. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
Отг: Директор и зам. директор по УД
Срок: септември 2020 г.
- 1.8. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение.
Отг: класни ръководители
Срок: юни 2021 г.
- 1.9. Планиране на:
- ✓ броя на постъпващи петокласници:
Отг: Директор
Срок: май 2021 г.
 - ✓ броя на постъпващи осмокласници:
Отг: ЗД по УД и главните учители
Срок: декември 2020 г.
 - ✓ броя на пенсиониращите се педагогически кадри:
Отг: Директор
Срок: юни 2021 г.
 - ✓ нуждите от педагогически кадри:
Отг: Директор
Срок: април 2021 г.
 - ✓ необходимата учебна и училищна документация:
Отг: Директор
Срок: март/юни 2021г.
- 1.10. Определяне на екип за подкрепа за личностно развитие на определено дете или ученик - оценка на индивидуалните потребности на ученици и план за подкрепа на ученици.
Отг.: Директор, зам.директор
Срок: при идентифициране на нужда от оценка на индивидуалните потребности на ученици.
- 1.11. Изпълнението на проект по програма „Еразъм+“
Отг.: Директор, ЗДУД, Пепа Теодосиева
Срок: по график

2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 2.1. Технологиизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.
Отг: Директор, завеждащ АТС
Срок: 09.2020 г.
- 2.2. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година в условията на COVID-19.
Отг: Директор
Срок: 15.09.2020 г.
- 2.3. Изготвяне на план за преминаване към електронно обучение при нужда.
Отг: Директор

Срок: 15.09.2020 г.

- 2.4. Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.
Отг: учители, помощен персонал, охрана
Срок: ежемесечен
- 2.5. Определяне на приоритетите при придобиването на МТБ и тяхното йерархическо подреждане.
Отг: Директор, домакин
Срок: 10.2020 г.
- 2.6. Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.
Отг: Директор, домакин
Срок: 10.2020 г.
- 2.7. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи в условията на COVID-19.
Отг: Зам. директора и домакина
Срок: 10.2020 г.
- 2.8. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
Отг: зам. директор и комисия
Срок: 10.2020 г.
- 2.9. Изготвяне на план за професионално ориентиране на учениците.
Отг: Комисия по професионално ориентиране
Срок: декември 2020 г.
- 2.10. Планиране на строително-ремонтните работи.
Отг: Директор, домакина
Срок: 03.2021 г.

3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

- 3.1. Тържествено откриване на новата учебна година за ученици от 5 и 8 клас.
Отг: кл. ръководители на V клас и учителите по БЕЛ
Срок: 15 септември 2020 г.
- 3.2. Ден на Народните будители
Отг.: кл. р-ли
Срок: 1 ноември 2020 год.
- 3.3. Ден на християнското семейство.
Отг.: кл. р-ли
Срок: 21 ноември 2020 год
- 3.4. Международен ден за борба със СПИН
Отг. главните учители
Срок: 01. 12. 2020 г.
- 3.5. Коледни тържества -ученическо литературно творчество -изложба – коледни картички
Отг: учители по БЕЛ, класни ръководители на V - VIII клас
Срок: декември 2020 г.
- 3.6. Отбелязване на годишнина от гибелта на Васил Левски -изложба -кътове посветени на живота и дейността на Апостола - презентации
Отг: Комисия по ритуализация, учители по История, учители по ИТ
Срок: 19.02.2021 г.
- 3.7. Патронен празник на училището
Отг.: кл. р-ли и комисия
Срок: март 2021 г.
- 3.8. Ден за хигиенизиране и озеленяване на училището
Отг: Директор, заместник директор, учители
Срок: април 2021 г.
- 3.9. Великден – благотворително тържество.
Отг.: кл. р-ли, главните учители

- Срок: април 2021 г.
- 3.10. Тържествено изпращане на випуск 2021:
Отг: кл. ръководители XII клас
Срок: май 2021 г.
- 3.11. Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България
Отг: учители по История, класни ръководители
Срок: 02.06.2021 г
- 3.12. Закриване на учебната година
- ✓ прогимназиален етап
Отг: кл. ръководители пети – седми клас
Срок: 30.06.2021 г.
 - ✓ гимназиален етап
Отг: кл. ръководители VIII - XI клас
Срок: 30.06.2021 г.
Отг. Кл. ръководители на XII клас
Срок: 15.05.2021г.

4. ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪСТАЗАНИЯ И ОЛИМПИАДИ ПО:

- 4.1. Участие в ученическите олимпиади по предмети
Отг: учители по предмети
Срок: по график утвърден от МОН
- 4.2. Участие в националните състезания по предмети
Отг.: учители по предмети
Срок: по график на МОН
- 4.3. Външно оценяване по БЕЛ, математика и чужд език по желание – VII клас
Отг.: зам.-директор, комисия
Срок: май 2021 г.
- 4.4. Държавни зрелостни изпити – XII клас
Отг.: директор и зрелостна комисия
Срок: по график
- 4.5. Национално външно оценяване по БЕЛ, математика, ДК и чужд език по желание в X клас
Отг.: директор, комисия
Срок: по график

5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗЛОЖБИ

- 5.1. „Коледа“, „Баба Марта“, „Великден“ – представяне на учениците от СУ „Д-р Петър Берон“ с уменията им по изобразително изкуство.
Отг.:учител по ИИ
Срок: декември 2020 г. – май 2021 г
- 5.2. Изложба, посветена на живота и делото на Васил Левски”
Отг: учител по ИИ и класните ръководители V – VII клас
- 5.3. Изложба на клубове по извънкласни дейности – ученическо творчество
Отг: ръководители на ИД
Срок: май 2021 г.

6. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИ И СЪСТЕЗАНИЯ

- 6.1. Провеждане на конкурс за есе, посветено на Деня на народните будители
Отг: учители по БЕЛ
Срок: 01.11. 2020 г.
- 6.2. Провеждане на състезание по история посветено на годишнината от обесването на Васил Левски
Отг: учители по история и БЕЛ
Срок: 19.02.2021 г.
- 6.3. Провеждане на Коледно математическо състезание
Отг: учители по математика

Срок: декември 2020 г.

7. ПОСЕЩЕНИЯ НА ТЕАТРАЛНИ ПОСТАНОВКИ, КОНЦЕРТИ, КИНА И КУКЛЕНИ СПЕКТАКЛИ

7.1. Посещение на гостуващи театрални постановки, концерти в читалището в Тополовград

Отг: кл. ръководители

Срок: постоянен

УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР

Спортна дейност	Срок	Организира	Място на провеждане	Контролира
1	2	3	4	5
УЧЕНИЧЕСКИ СПОРТНИ СЪСТЕЗАНИЯ				
Вътрешно училищен турнир по футбол	Октомври 2020 г.	учители по ФВС	Спортна площадка	Директор
Коледен футболен турнир на малки вратички	Декември 2020 г.	учители по ФВС	Спортна площадка	Директор
Спортни срещи с отборите на другите училища в района	По Наредба	учители по ФВС	Спортна площадка	зам. директор
Вътрешно училищно състезание по тенис на маса	Март 2021 г.	учители по ФВС	Физкултурен салон	зам. директор
Провеждане на състезание по волейбол	Постоянен	учители по ФВС	Физкултурен салон	зам. директор
“Лъвски скок”	Февруари 2021 г.	Заместник директор	Спортна площадка	Директор
Крос в чест на 3-ти март	Март 2021 г.	учители по ФВС	Стадиона	Директор
Първенство „Млад огнеборец”	Април 2021 г.	учители по ФВС	Спортна площадка	Директор
УЧИЛИЩНИ СПОРТНИ СЪСТЕЗАНИЯ				
Коледен турнир по волейбол	Декември 2020 г	учители по ФВС	Спортна площадка	Директор
ТУРИСТИЧЕСКИ ПОХОДИ				
Общоучилищен поход	май 2021 г.	класните ръководители	местността Света Петка	зам. директор



С_Р_Е_Д_Н_О_У_Ч_И_Л_И_Щ_Е „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“

Тополовград 6560, ул. "Варна" № 2, тел./факс: 0470/5 22 77; e-mail: sou_topolovgrad@abv.bg; http: sou-topolovgrad.com

**ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
НА ДИРЕКТОРА НА СУ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“
ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

ТОПОЛОВГРАД 2020

Настоящият план за контролната дейност на директора на учебното заведение е изготвен и съобразен с чл.257, ал.1 и 2, чл.258 ал.1 от ЗПУО, НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, НАРЕДБА № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

С плана за контролната дейност са запознати членовете на Педагогическия колектив на заседание на ПС на **14.09.2020** година и членовете на колектива на Общо събрание на **11.09.2020 г.**

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО:

- Учебно-възпитателна;
- Квалификационна;
- Административно – управленска;
- Социално-битова и стопанска;
- Финансова

I. Цел на контролната дейност:

Да осигури определена степен на съответствие между изискванията/стандартите, нормативите, нормите, показателите, отразени в плановите документи на ОВП и реално постигнатите резултати.

II. Задачи на контролната дейност:

1. Определяне на реалното състояние от управлението на училището и ОВП, и степента на съответствието му с нормативните изисквания и Държавни образователни изисквания и стандарти.

2. Осъществяваният контрол /педагогически и административен/ да създаде предпоставки и условия за качество на цялостната училищна дейност в контекста на стратегията и училищните политики

3. Осъществяване на мониторинг за реалното състояние на ОВП и своевременното трансформиране на регистрирани проблеми в управленски решения

4. Развитие на училищната общност, подобряване на организационната култура и училищна среда .

III. Обект и предмет на контролната дейност на директора

1. Дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с:

1.1 Организацията на ОВП в училището, прилагане и спазване на ДОС /за системата на оценяването, за документите за системата на народната просвета/ и на други административни актове в системата на средното образование.

1.2 Дейността на педагогическите кадри 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.

2. Дейността на зам.-директора, на административния и помощния персонал.

3. Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.

4. Спазване на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.

5. Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица.

6. Изпълнение от учителите на дадените препоръки от РУО.

IV. Методи на контрол:

1. Методи на педагогическия контрол:

- 1.1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
- 1.2. Проверка на документацията – годишно разпределение, тематично и урочно планиране, тетрадки на ученици, писмени или други разработки по време на обучението.
- 1.3. Самооценка;
- 1.4. Социологически методи – беседа, анкета, интервю;
- 1.5. Оценяване дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците – чрез външно оценяване и общовалидна система от критерии и показатели.

2. Методи на административен контрол:

- 2.1 Проучване на документация;
- 2.2. Разговор /обсъждане/ с проверяваните лица;

V. Видове контрол:

1. Видове педагогически контрол:

Според обхвата:

- 1.1. Цялостен
- 1.2. Конкретно тематичен

Според мястото му в управленския процес:

- 1.3. Превантивен
- 1.4. Текущ
- 1.5. Заключение /ориентиран към резултатите от работата/
- 1.6. Последващ

2. Видове административен контрол:

- 2.1. Проверка по водене на училищната документация
- 2.2. Проверка по спазване на
 - 2.2.1. Правилника за вътрешния трудов ред
 - 2.2.2. Спазване изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание
- 2.3. Проверка дейността на зам. - директора, административния и помощния персонал
- 2.4. Проверка по изпълнение на препоръките към работата на учителите, дадени от РУО

ГРАФИК

месец	№	Предмет на проверката
Септември	1.	Проверка на тематичните планове, програми, разпределения по различните учебни предмети и тяхната своевременна актуализация.
	2.	Проверка на дневници и дневниците на ЦДО;
	3.	Проверка на ученическите бележници;
	4.	Проверка по осигуряването и съхраняването на безплатните учебници;
	5.	Проверка на готовността на осъществяване на обучение;
	6.	Проверка на състоянието на МТБ в училище;
	7.	Проверка за санитарното състояние на училището в условията на COVID-19.
	8.	Проверка на дейността по охрана на училището и пропускателния режим;
	9.	Проверка на посещаемостта на учениците;
	10.	Проверка на документацията свързана с осигуряване на ЗБУТ.

Октомври	1.	Проверка на Дневника за входяща и изходяща документация.
	2.	Проверка по воденето и съхранението на задължителните книги.
	3.	Посещения в учебни часове.
	4.	Проверка на посещаемостта на учениците.
	5.	Проверка на входните нива и постиженията на учениците по предмети.
Ноември	1.	Проверка на организацията и провеждането на консултациите и часа на класния ръководител.
	2.	Посещения в учебни часове
	3.	Проверка на групите в ЦОУД.
	4.	Административна проверка на взетите лекторски часове.
	5.	Проверка на посещаемостта на учениците.
Декември	1.	Проверка дейността на класния ръководител.
	2.	Посещения в учебни часове – 7. клас БЕЛ и математика
	3.	Административни проверки.
	4.	Проверка посещаемостта на учениците.
	5.	Проверка на дейността на дежурните учители и реда в училище.
Януари	1.	Посещения в учебни часове по 10. клас по български език и литература и математика.
	2.	Проверка на провеждането на ЧК
	3.	Проверка на документацията за провеждане на изпити /задочна форма на обучение/.
	4.	Административна проверка.
	5.	Проверка на посещаемостта на учебните занятия – дейността на учителите по своевременното отразяване на закъсненията и отсъствията на учениците за конкретен час.
	6.	Проверка на дейността на учителите за оценяване на постиженията на учениците /ритмичност на изпитванията/
Февруари	1.	Проверка на учебната документация след I учебен срок.
	2.	Проверка на документацията за провеждане на изпити самостоятелна и задочна форма на обучение.
	3.	Проверка за посещаемостта.
	4.	Проверка на храненето на учениците.
	5.	Проверка на контролната дейност на ЗДУД.
	6.	Посещения в учебни часове.
	7.	Административни проверки.
	8.	Изпълнение на Плана за квалификационната дейност, плановете на ЕКК, отчет на средствата за квалификация
Март	1.	Проверка на дневниците.
	2.	Проверка личните досиета на служителите.
	3.	Проверка на контролната дейност на ЗДУД.
	4.	Посещение в учебни часове – 12. клас по БЕЛ
	5.	Проверка посещаемостта на учениците.

	6.	Дейността на учителите за работа с деца със СОП.
Април	1.	Проверка на ученическите бележници и ученическите книжки /задочна форма на обучение/.
	2.	Проверка на документацията за провеждане на изпити самостоятелна форма на обучение.
	3.	Проверка ритмичността на изпитванията.
	4.	Посещение в учебни часове – 12. клас по заявените матури.
	5.	Проверка посещаемостта на учениците.
	6.	Административна проверка.
Май	1.	Проверка на документацията за провеждане на изпити в задочна форма на обучение;
	2.	Контрол върху провеждането на Държавни зрелостни изпити;
	3.	Проверка посещаемостта на учениците.
	4.	Посещение в учебни часове – проверка на часовете по БЕЛ и математика в 7. и 10.клас
Юни	1.	Проверка на документацията за провеждане на изпити в ЗФО.
	2.	Проверка посещаемостта на учениците.
	3.	Административни проверки.
	4.	Контрол върху провеждането Държавни изпити по теория и практика на професията.
	5.	Контрол по провеждането на НВО.
	6.	Проверка на Главната книга.
	7.	Проверка на дневниците на класовете /прогимназиален етап /.
	8.	Проверка на документацията за провеждане на изпити самостоятелна и задочна форма на обучение.
	9.	Спазване изискванията за трудова дисциплина и седмичното разписание.
Юли	1.	Проверка на документацията за поправителните изпити /гимназиален етап/.
	2.	Проверка на дневници и лични картони /гимназиален етап/.
	3.	Административна проверка.

ОТЧЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Всички извършени проверки се отразяват в Книга за контролната дейност с изключение на ежедневните и постоянните проверки;

2. В края на първия учебен срок и в края на учебната година директорът прави отчет за контролната си дейност пред ПС.

Забележка: При включване на училището в проект - Контрол по дейностите на проекта - присъствие, тематични разпределения, график на провежданите занятия.

Директор:.....
/С. Пулева-Божилова/



ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ:

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Обсъждане и утвърждаване правилата за стипендии за първи учебен срок на учебната 2020/2021 година;
3. Отчет на разхода на бюджетни средства за III-то тримесечие на 2020 година;
4. Обсъждане и анализ на резултатите от проверката на входното равнище на учениците;
5. Организационни.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ:

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Запознаване с графика за класни и контролни работи за I учебен срок;
3. Организационни.
4. ТЕМАТИЧЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ: “Мерки за задържане на учениците в класната стая“. Докладват: Главни учители, председатели на ЕКК, класните ръководители

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ:

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на ученици.
3. Обсъждане на предложения за план-приема за учебната 2021/2022 година за паралелките с прием след VII клас /основно образование/;
4. Организационни.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ:

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Обсъждане и приемане на Докладите на класните ръководители за приключване на I учебен срок на учебната 2020/2021 година;
3. Запознаване със седмичното разписание за II учебен срок на учебната 2020/2021 година;
3. Обсъждане и приемане на критерии и комисия за прием на ученици в първи клас за учебната 2021/2022 година;
4. Организационни.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ:

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Отчет на контролната дейност на Директора и заместник - директора през I учебен срок на учебната 2020/2021 година;
3. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през I учебен срок.
4. Отчет на дейността на постоянните комисии;
5. Отчет на дейността на Екипите за ключови компетенции;
6. Актуализиране на списъка на учениците, които ще получават стипендия през II учебен срок;
7. Актуализиране на графика за класни и контролни работи за II учебен срок;
8. Актуализиране на графика за II час на класа през II учебен срок;
9. Актуализиране на графика за провеждане на консултации по предмети за II учебен срок;
10. Актуализиране на графика за дежурство на учителите за II учебен срок;
11. Организационни.

МЕСЕЦ МАРТ:

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. ТЕМАТИЧЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ на тема: „Споделяне на знания и опит-иновативни практики в преподаването по професионална подготовка”; Докладват: Главни учители, председатели на ЕКК, класните ръководители
3. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на ученици;
4. Организационни.

МЕСЕЦ АПРИЛ:

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Приемане на график на дейностите и необходимите документи за приемане на ученици в I клас за учебната 2021/2022 г.;
3. Определяне на критерии за подбор на деца в първи клас за учебната 2021/2022 г. в случай, че броят на подалите заявления е по-голям от броя на местата;
4. Организационни.

МЕСЕЦ МАЙ:

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Обсъждане на докладите на КР за приключване на учебната година на учениците от XII клас;
3. Организационни.
4. ТЕМАТИЧЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ на тема: „Оценяването като мотивиращ фактор за полагане на системен учебен труд от учениците”, Докладват: Главни учители, председатели на ЕКК, класните ръководители

МЕСЕЦ ЮНИ

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Обсъждане на докладите на КР за приключване на учебната година на учениците от V - VII клас;
3. Организационни.

МЕСЕЦ ЮЛИ

1. Отчет на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.

2. Определяне на график за поправителната сесия за учениците в гимназиален етап;
3. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището;
4. Анализ на резултатите от НВО и ДЗИ;
5. Резултати на учениците от самостоятелната форма на обучение;
6. Отчет на дейността на училищните комисии и ЕКК;
7. Запознаване с проекта за годишна преподавателска заетост за учебната 2021/2022 година;
8. Определяне броя на членовете и състава на Комисия за оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите кадри съгласно член 22 б от ВПОРЗ;
9. Приемане на показателите към карта за оценяване на резултатите от труда на педагогическите кадри и специалисти за 2021/2022 г.;
10. Организационни.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ.:

1. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи към СУ „Д-р Петър Берон“, гр. Тополовград;
2. Приемане Програма за превенция на ранното напускане на училище;
3. Разглеждане и приемане на Етичен кодекс;
4. Разглеждане и приемане на Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
5. Приемане на Годишния план на училището;
6. Приемане Правилника за дейността на училището;
7. Приемане на План за квалификационната дейност;
8. Приемане на План за безопасност на движението по пътищата;
9. Приемане на плановете на постоянните училищни комисии и ЕКК.
10. Запознаване с Плана за контролната дейност на директора;
11. Обсъждане на предложения за актуализация по Стратегията на училището;
12. Разглеждане молби на ученици за самостоятелна форма на обучение;
13. Разглеждане и приемане на модули по ФВС;
14. Приемане на формите на обучение;
15. Запознаване със седмичното разписание за I учебен срок;
16. Обсъждане и приемане на програма за часовете, които се водят от учители неспециалисти при заместване на отсъстващи учители титуляри;
17. Организационни.