

УЧЕНИЧЕСКА СПОРТНА ШКОЛА – РУСЕ

УТВЪРДИЛ:

МАЯ ПЕТРОВА
Директор УСШ



ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯТА ЗА РАЗВИТИЕ НА ЦПЛР-УСШ ЗА ПЕРИОДА 2017/2018 г.

I. Учебно –възпитателна дейност

1. Основни възпитателни дейности

- Осъществяване на непрекъснат процес за наблюдение върху развитието на децата, като се прилага индивидуален и групов метод на обучение ;
- Изграждане на положителни личностни качества, формиране на потребност от непрекъснато образование и приобщаване към националните и общочовешките ценности. Запазване на българската идентичност чрез единство на образователните и възпитателните програми на учителите;
- Даване на равни възможности на децата да откриват, изявяват и развиват своите заложи, таланти и дарования;
- Акцентиране върху формирането на силна самостоятелна и отговорна личност с толерантно и партньорско поведение, с навици за работа в екип.
- Формиране у децата на убеждения за личностна значимост, даване възможност за изява и участие в общественополезни дела; изграждане на толерантно отношение към връстниците, възрастните и по- малките деца.
- Индивидуален подход при осъществяване на възпитателната работа.
- Обогащане дейността и възпитателната работа с деца със специални образователни потребности, както и деца в неравностойно социално положение.
- Задълбочена работа по здравното възпитание на децата, създаване на навици за здравословен начин на живот, устойчивост и неподатливост на множеството вредни влияния и рискови фактори, на които са изложени.
- Гражданското, здравното и екологичното образование, неразделна част от учебното съдържание, независимо от организационно педагогическата форма.
- Засилване на вниманието ни към духовното здраве на подрастващите;
- Взаимодействие с родителите на децата и със сходни обществени организации и НПО за реализиране на съвместни инициативи;
- Широка разяснителна дейност по проблемите на подрастващите;
- Недопускане на агресия сред децата и спешни мерки при отклонения в поведението им.

Срок: постоянен

Отг. Учители по школи

2.Учебна дейност

- 2.1.Формиране на групите по възраст и равнища на деца и ученици в отделните педагогически форми, като се дава възможност на учителите да определят

възрастовите граници и броя за прием според спецификата на школата и нормативната база.

Срок: 15.09 – 30.09.2017 г.

Отг.: Учителите

- 1.2. Разработване от учителите на годишно разпределение и годишни програми за обучение за отделните организационно педагогически форми, по възрастов принцип и равнище на подготовка, съгласно плана за обучение в УСШ.

Срок: 20.10.2017 г.

Отг.: Директор

- 2.3. Разработване на учебни програми за работа с временни и ваканционни групи, индивидуална работа с деца и пред състезателна подготовка.

Срок: 26. 10. 2017 г.

Отг.: Директор

Учителите

II. Административна дейност

1. Изготвяне Списък Образец 3 за учебната 2017/2018 г.

Срок: м. октомври

Отг.: Директор, ЗАС

учителите

2. Попълване и представяне на дневниците за утвърждаване от директора.

Срок: 15.10. 2017 г.

Отг.: Директор

Учителите

3. Утвърждаване на задължителната учебна документация за началото на новата учебна година.

Срок: 15.10. 2017 г.

Отг.: Директор

4. Утвърждаване на постоянни и временни комисии за прилагане на Интегрираната система по ФУК и обезпечаване на учебно-възпитателния и организационен процес в УСШ.

Срок: м. септември 2017 г.

Отг.: Директор

5. Изготвяне график на учебния процес съгласно плана за обучение на УСШ.

Срок: 30.09.2017 г.

Отг.: Учители , Директор

6. Запознаване на персонала с плана за контролната дейност на директора.

Срок: м. октомври 2017 г.

Отг.: Директор

7. Ежемесечна проверка на дневниците на учителите.

Срок: Всеки последен петък от месеца

Отг.: Директор

8. Обсъждане и изготвяне на проекто-бюджет за 2018 г.

Срок: м. ноември

Отг.: директор и гл. счетоводител

9. Изготвяне на Правилник за информацията и документите.

Срок: м. октомври

Отг. Директор, ЗАС

10. Изготвяне на Правилник за осигуряване на БУОВТ

- Срок: м. септември
Отг. П-л на група по охрана на труда
11. Изготвяне на Правилник за вътрешния трудов ред.
Срок: м. септември
Отг. Директор, п-ли на синдикалната организация
12. Изготвяне на План за квалификация на персонала.
Срок: м. септември
Отг. Директор, п-л на синдикалната организация
13. Изготвяне на План за работата на Педагогическия съвет
Срок: м. септември
Отг. Директор
14. Вътрешен административен и педагогически контрол.
Срок: По плана за контролната дейност на директора
Отг.: Директор
15. Отразяване на контрола в контролните книги.
Срок: след проведена контролна дейност
Отг.: Директор

III. Организационно-методическа работа

1. Официално откриване на учебната година.
Срок: 1.10.2017 г.
Отг.: Директор
2. Работни съвещания с педагогическия персонал, индивидуални консултации.
Срок: ежеседмично
Отг.: Директор
3. Свикване на Педагогически съвети.
Срок: По утвърден план на ПС
Отг.: Директор
4. Организационно-методическа работа с учителите.
Срок: постоянен
Отг.: Директора
Отг.: Директор
5. Изготвяне на годишен план за контролната дейност на директора.
Отг.: Директор
Срок: септември 2017 г.
6. Квалификация и усъвършенстване на учителския труд.
Срок: По плана за вътрешна и външна квалификация
Отг.: Директор
7. Дейности по подобряване на материално-техническата база.
Срок: постоянен
Отг.: Директор
8. Участие в общински, областни и национални форуми, семинари и съвещания.
Срок: текущ
Отг.: Директор
9. Изготвяне Спортен календар на участията, изявиите и инициативите на УСШ за учебната 2017/2018 г., съгласуван с Календара на МОН за изява на децата по интереси.
Срок: октомври
Отг.: Директора и учителите

10. Организиране и провеждане на Ученически игри – общински, областен, зонален и финален етап
Срок: постоянен
Отг.: Директора
11. Изготвяне на организационно-технически и финансови планове за всяка национална или общинска спортна проява, организиран от УСШ.
Срок: седмица преди събитието
Отг: Директора
12. Качване на сайта на основните документи, свързани с учебния процес и организационната работа в УСШ - Учебен план, правилници и планове приети на ПС.
Срок: След приемането им от ПС и утвърдени от директора
Отг.: Администратор на сайта
13. Популяризиране успехите на учениците от национални и международни състезания чрез информиране на медиите, качване информация на сайта на УСШ и писмено уведомяване на директорите на училища, в които се обучават тези ученици за информиране на училищната общност.
Срок: постоянен
Отг. Учители, директор
14. Подаване на информация /писмена и снимков материал/ от учителите към директора след всяка голяма изява на школата или индивидуални успехи на децата, за качване в сайта и популяризиране към медиите.
Срок: постоянен
Отг. Учители
15. Събиране архива на школите
Срок: до м. юни 2018 г.
Отг.: Директор и учители
16. Участие в значими общински събития, организирани от община Русе, РУО, училища, детски градини, НПО, сродни организации
Срок: по покана на организаторите
Отг: Директора

IV. Материално-техническо обезпечаване на учебния процес

1. По Вътрешните Правила за условията и реда за планиране и разпределение на средствата от Бюджета на УСШ.
Срок: постоянен
Отг.: Директор, гл. счетоводител, учители
2. Търсене на възможност за спонсорство и дарения.
Срок: постоянен
Отг. Директор и учители,
3. Обезпечаване дейността на школите с материали и консумативи по предварителна заявка, одобрена от директора.
Срок: до 25 число на предходния месец
Отг.: Учители, гл. счетоводител

V. Социално-битова и стопанска дейност

1. Осигуряване на помощни средства и материали за осигуряване на нормален учебен процес през зимния период.

Срок: ноември 2017 г.

Отг.: Директор, Председател на постоянна комисия по осигуряване на безопасни условия на възпитание,

- обучение и труд в т.ч. организиране на действия при бедствия и аварии
2. Превантивна работа с колектива и учениците за недопускане рушене и унищожаване на материално-техническата база.
Срок: постоянен
Отг.: учителите
 3. Планиране на строителни и ремонтни дейности
Срок: постоянен
Отг.: Директор, гл. счетоводител
 4. Осигуряване на работно облекло на непедagogическия персонал.
Срок: м. декември 2017 г.
Отг. Директор

VI. Дейности по проекти

1. Проучване на Програми с възможности за разработване на проекти.
Срок: Постоянен
Отг: Директор
2. Сформиране на екипи за разработване и управление на проекти.
Срок: Постоянен
Отг. Директор, Гл. счетоводител

VII. ЗАКРИВАНЕ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

1. Награждаване на изявени деца и учители с награда „УСП”
Срок: юни
Отг.: Директор

VIII. Организация и подготовка на лятната работа

- Разработване план-график на лятната работа по видове дейности.
Срок: юни 2018 г.
Отг.: Директор и организатор

Планът е приет с решение от заседание на Педагогически съвет с Протокол №1 от 21.10.2017 г. и е неразделна част от Стратегията за развитие на УСП-Русе.