



Средношколско общежитие №2
Гр. Шумен, ул. „Александър Пушкин”5, тел.: 0879404445/ 054 832 048
E-mail: so2_shumen @abv.bg

Утвърдил:.....

Директор СО№2
/ Цв. Антонова



**Г О Д И Ш Е Н П Л А Н ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОБЩЕЖИТИЕТО**

ЗА УЧЕБНАТА 2019 - 2020 ГОДИНА

ГР. ШУМЕН

**Настоящият план е приет на заседание на ПС
Протокол №8 /30.08. 2019**

Раздел I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ЦПЛР-СРЕДНОШКОЛСКО ОБЩЕЖИТИЕ №2 през учебната 2019/2020г.

СО №2 е предназначено да задоволява жилищните потребности на учениците дневна форма на обучение в средните училища в гр. Шумен. Във функциите на общежитието е да създава условия за продължение на училищния процес в извънучилищни условия, както за осъществяване на пълноценен отдых. Общежитие №2 провежда успешна политика по отношение самоподготовката на учениците за училище и осмисляне на свободното им време с организиране на подходящи мероприятия.

Това се подпомага от добрата МТБ, от непрекъснатото ѝ обогатяване и добросъвестното стопанисване. В СО №2 за изминалата учебна година бяха настанени 166 ученици ,обучавани в различни учебни заведения в града.

За учебната 2019/2020 г. броят на настанените ученици е 152,разпределени в шест групи. Общежитието е желано от учениците и предпочитано от родителите място за възпитание ,обучение и отдых. За много от тях то се превръща във втори дом, а възпитателите са техни учители и консултанти по различни училищни и житейски въпроси и проблеми.

Много от учениците идват с неизградени навици за самоподготовка, хигиена и самостоятелен начин на живот, за придобиването на които, възпитателският екип работи ежедневно и системно и отговорно отстоява професионалните си ангажименти.

Продължава да се осъвременява и ремонтира наличната МТБ. Подменено е обзавеждането на III и IVетаж.

Раздел II. Цели, стратегии, приоритети.

- 1. МИСИЯ :** Общежитието да предостави : добри битови условия, качествено провеждане на УВП и развитие на социално значими качества у учениците, които да им помогнат за успешна реализация в живота.
- 2. ВИЗИЯ :** Средношколско общежитие №2 е ЦПЛР, обслужващ учениците от област Шумен, осъществяващ денонощен режим на работа, с потенциал да доразвива и формира национални и общочовешки добродетели при подготовката на младите хора за социална адаптация и реализация в обществото.

Педагогическият колектив е съставен от педагози с новаторски дух, в чиято творческа активност се оглежда духът на промените.

3. ЦЕЛИ :

3.1 Създаване предпоставка за качествена образователна дейност Утвърждаване на възпитателен процес, който да позволява усвояване на положителни нагласи, граждански ценности и законите на демократичното общество.

3.2 Провеждане на възпитателна работа с учениците с приоритети по:

-екологично образование /целогодишни акции “ Да спасим едно дърво“ и „Бутилки за рециклиране“

-здравно образование

-превантивни дейности ,свързани с наркомании, тютюнопушене и употреба на алкохол

-предпазване от ППБ

-противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

-борба срещу нарушения на малолетни и непълнолетни ученици

Завишаване контрола по опазване на МБ и при наличие на достатъчен финансов ресурс тя да бъде подновявана и обогатявана.

3.3 Многообразие от спортни ,културно-исторически дейности.

-включване в Европейска седмица на движението-турнир по тенис на маса и състезания по шах.

-чествания на исторически дати

- инициативи “Да изчистим общежитието за един ден“

3.4 Утвърждаване на демократични принципи на административен и педагогически контрол

3.5Взаимодействие с обществеността, културните институции.

3.6 Развитие на умения у учениците за самоуправление и отговорно отношение при опазване на МТБ- УС и групово ръководство.

За да се изгради общежитието, като обществено значимо в областта се очертават следните

4.СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ :

4.1.Мотивиране на учениците за овладяване на трайни навици за учебен труд и самоорганизация;

4.2.Изграждане на качества и навици, които да им позволяват хармонично съжителство в общество на връстници;

4.3.Усвояване на общочовешки ценности на законите на демократичното общество;

4.4.Създаване на оптимална организация за живот в общежитието;

4.5 Подготовка на учениците за участие в :

-проекти, състезания, турнири

-интерактивни образователно-възпитателни дейности

-публичност на инициативите

-приобщаване на родителската общност и включване в образователно-възпитателните инициативи

4.6 Акцентиране върху подготовката по БЕЛ, история и география, математика и физика .Подготовка за ДЗИ и външно оценяване-10 клас

4.7 Подобряване на информационната система в общежитието.

4.8 Подобряване на организацията и качеството на квалификационната и методическата дейност в СО№2

4.9 Разширяване на контакти с обществени организации и институции.

III. Дейности при реализиране на целите , стратегиите и приоритетите ***АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ***

1. Изготвяне на задължителна документация.

Регистрационна книга

Книга за решенията на ПС и книга за решения на ОС

Книга за инструктаж

Дневници на групи

Книга за дежурствата

дневник за регистриране на резултатите от нощните проверки

Книга за пропускателен режим

Ведомост за набиране на месечни такси

Описи по стаи

2. Изготвяне график за денонощен режим.

3.Подготовка на МТБ за новата учебна година: стаи, зала по интереси, библиотека, сервизни помещения, парно.

6. Подготовка и защита на Образец № 3.

7. Определяне на комисия по противопожарна и гражданска защита.

8. Актуализиране на договорите с трудова медицина, фирмата - за абонаментна поддръжка на парната инсталация и дератизация

ВЪ ТРЕШНО-ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Подобриване системата за настаняване на учениците.

Формиране на групи и определяне на групови възпитатели.

Провеждане на среща с участието на всички родители и ученици.

Настаняване на учениците по стаите по изградения принцип

2. Изграждане на вътрешни структури за развиване на ученическото самоуправление и взаимен контрол:

Сформиране на Ученически съвет;

Сформиране на групови ръководства;

3 Прием на учениците за 2019/2020г.

Предварително проучване на желаещите да останат в СО №2 за следващата учебна година.

Осигуряване на информационни материали и разпространяването им в селищата на областта за рекламиране условията на живот и труд в СО №2.

Сформиране на екипи за посещение на основните училища в селата на област Шумен и среща с ученици и техните родители

Изготвяне и отпечатване на молби-декларации.

Организиране на комисия за приемане на молбите.

Организиране на комисия по разпределение на учениците по групи

4. Планиране на дейности.

РЪКОВОДНО-КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Актуализиране на критериите за вътрешна оценка работата на възпитателя

° Консултативна дейност;

° Общуване с учениците,

° Работа за задържане на учениците в групата и общезитието;

° Работа по документация на групата;

° Работа в комисията,

° Контрол на работния режим;

2. Годишен отчет на резултатите от контролната дейност.

3. Изготвяне на Тематичен план-график на заседанията на ПС.

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Сформиране на консултативни групи по предмети.
2. Сформиране на методическо обединение и избор на ръководител.
3. Осигуряване на педагогически целесъобразен режим за работа и отдих.
4. Засилване на индивидуалната работа с ученици.

БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ

<

1. Запознаване с условията на самоподготовка в библиотеката на СО №2.
2. Обогаляване на библиотечния фонд с учебна литература и пособия / речници, сборници, справочници, нова учебна литература /.

УЧЕБНО-ПОМОЩНА ДЕЙНОСТ

1. Изграждане на система за допълнителна помощ на учениците с изяви интереси и възможности, осигуряване кандидат-студентска информация.
2. Изграждане на екип от учители и ученици за поддържане и администриране на сайта на общезитието

IV. ДЕЙНОСТИ ПО ПЛАНИРАНЕ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА И ГРУПАТА

1. Изготвяне на пълна педагогическа характеристика на групата - социален статус, възможности за усвояване на учебния материал, хигиенни навици, физическо и здравословно състояние, склонност към нарушаване на Правилника за устройството и дейността, творчески дарби и заложби.
2. Проучване равнището на уменията и навиците за самостоятелен учебен труд на всеки ученик
3. Изготвяне на Програма за възпитателната работа през учебната 2019/2020 г.
4. Изясняване състоянието на учениците с нисък социален статус.
5. Запознаване на групата с Правилника за устройството и дейността на СО №2, режимното време и друга допълнителна документация.
6. Установяване партньорство с класните ръководители, училищни ръководства и педагогически съветници.

7. Провеждане на срочни родителски срещи и индивидуални контакти с родители.
8. Включване на групата при реализиране на дейностите по общински проекти

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- A.** Формиране на Ученически съвет и изготвяне на Годишен план за работа;
- B.** Формиране на комисия по спортно-туристическа дейност, изготвяне на план-график;
- B.** Формиране на комисия за предотвратяване и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици

ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

- A. Отбелязване на исторически дати:
- B. Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои, исторически и национални ценности;
22.09.- Ден на независимостта
01.11. -Ден на народните будители
19.02.2020г.- 147 г. от Обесването на В. Левски
- B. Ден на славянската писменост и култура, тържествено изпращане на абитуриентите от випуск 2019/2020 г. - УС
- Г. Организиране на турнири по шах
- Д. Организиране на футболен турнир
- Е. Срещи с представители на полицията

Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот- Здравни беседи; Дискусии с представители на здравни организации;

ЕКОЛОГИЧНА ДЕЙНОСТ

1. Обогаляване и поддържане на вътрешното озеленяване на СО №2.
2. Отбелязване на Световния ден на водата - 22.03.2020 г.
3. Включване на учениците в акциите:
„Да спасим едно дърво” - събиране хартиени отпадъци за рециклиране „ Бутилки за рециклиране”
- 4.. Отбелязване на Световния ден на Земята - 25.04.2020 г.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ДЕЙНОСТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

I Възпитателната работа в общежитието да се осъществява като основна дейност в цялостния идейно-възпитателен процес и се насочи към:

1.1 Изграждане на личността на ученика и приобщаване към общочовешки ценности;

1.2. Изграждане на личности родолюбци;

1.3. Подготовка за пълноценен живот в демократичното общество;

1.4. Изграждане на отношения на толерантност и зачитане на човешкото достойнство, необходимо за съжителство в общежитието.

2. Възпитателни дейности чрез учебното съдържание и извънкласни форми:

2.1. Плановете на възпитателите да бъдат съобразени със специфичните особености на учениците и техните интереси;

2.2 Методическото обединение да планира дейности свързани с търсенето на нови подходи, методи и форми за създаване на умения за гражданско поведение у учащите се в реални житейски ситуации;

2.3.Чрез групите по интереси да се поставят и решават значими за учениците проблеми. Заниманията по интереси да се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на общежитието.

2.4. Възпитателите да осъществят подготовка за справяне със стресови ситуации, използвайки приложими ефективни методи на работа -психодрама,, ролеви игри, групови беседи и др.

2.5.Чрез участието на учениците в юбилейни чествания и тържества, да се приобщат към живота в общежитието.

ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ЗА БОРБА СРЕЩУ ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ

1. Състав на комисията : Николай Ангелов, Нели Николаева , Валентина Петкова

2. Основни насоки в работата на комисията:

Комисията е помощен орган на ръководството на общежитието, които организира и ръководи специалната възпитателна работа с учениците, имащи отклонения в поведението си или са поставени в неблагоприятни социално-психологически условия за развитие и възпитание;

Работи по годишен план и взаимодействия с държавните органи, обществени организации и родителите;

Работата на комисията се отчита два пъти годишно пред ПС .

3. Основни задачи и форми на работа на комисията:

3.1. Превантивна работа с ученици, нарушители на обществения ред и правилника за дейността на общежитието.

3.2. Проучва конкретни причини и условия, породили отклонения в поведението на тези ученици. Набелязва мерки за неутрализирането им чрез индивидуална възпитателна работа.

3.3. За всеки отпаднал ученик уведомява ОБКБППМН и по всякакъв начин и оказва съдействие

3.4. Предлага на ръководството и на ПС дейности по подобряването на вътрешния ред и дисциплината в общежитието.

3.5. Предлага на ОБКБППМН да взема отношение към ученици, извършили нарушение, а и също към родители, проявяващи недопустимо нехайство при възпитанието на децата си съгласно чл. 13 и чл 15 от Закона за БППМН.

4. Видове мерки спрямо взетите на отчет от комисията:

4.1. Обръщане на специално внимание ;

4.2. Поставяне под контрол;

4.3. Предложение пред ПС и директора за налагане на санкции;

4.4. Предложения за вземане на отчет в ПС;

4.5. Предложение до ОБКБППМН за определяне на обществен възпитател.



Средношколско общежитие №2
Гр. Шумен, ул. „Александър Пушкин”5, тел.: 0879404445/ 054 832 048
E-mail: so2_shumen @abv.bg

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН
за учебната 2019/2020 год.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
СЕПТЕМВРИ				
1	Осигуряване на груповите документи на възпитатели с нужната документация.	Комисия по приема	Директор	Директор
2	Предаване и приемане на МТБ: а) Попълване на описи по стаи и групи за опазване на МТБ и спазване на ПДО за организиране дейността на СО №2 б) Приключване на ремонтните дейности.	Възпитатели Домакин	Директор	Директор 13.09.2019г. 13.09.2019г.
3	Сформиране на групите, определяне на стаите и създаване на условия за нормално протичане на учебната година.	Комисия по приема	ПС	Директор
4	Изготвяне на график за денонощен режим на работа:	В. Пройнава	ПС	Директор 13.09.2019г.
5	Провеждане на родителска среща по групи с участието на родители и ученици за разясняване правата и задълженията на родителите и учениците.	Възпитатели	ПС	Директор 15.09.2019 г.
6	Установяване на контакти на гр. възпитатели с училищните ръководства, учителите и класните р-ли от учебните заведения, в които се обучават учениците от групата им с цел успешното им обучение и развитие.	Възпитателите	Директор	Директор ежемесечно

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТКА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
9	Актуализация на плановете на изградените комисии	Председателите на комисии	ПС	Директор 30.09.19г.
10	Експозиция на тема: „22 СЕПТЕМВРИ - ДЕН НА НЕЗАВИСИМОСТТА НА БЪЛГАРИЯ”	В. Пройнава В. Петкова	В Пройнава	Директор 20.09.19г.
	Ден на отворените врати	Н.Николаева		Директор 17.09.2019-20.09.2019
	ОКТОМВРИ			
1	Подготовка и защита на Списък-Образец № 3	Директор	РУО на МОН	Директор 15.10.2019г.
2	Попълване на задължителна документация: • Регистрационна книга • Книги за вечерна проверка • Книга за инструктаж • Ведомост за набиране на месечни такси • Книга за пропускателен режим • Дневници на групи • книга за дежурства	Възпитатели Възпитатели, Касиер Портиер Възпитатели	Директор	Директор 21.10.19г.
3	По заявка на възпитателите допълване на необходимите помагала за подготовка на учениците за ДЗИ и НВО.	Възпитатели	Финансов орган	Финансов орган
4	Отбелязване Деня на учителя	Н.Николаева Ангелов,Пройнова	Николаева,Ангелов, Пройнова	Директор 05.10.19г
6	Провеждане на състезание по шах във връзка с Европейската седмица на движението.	Л. Кандиларов	Л. Кандиларов	Директор 11.10.19г.
5	Евакуация на личния състав при земетресение и пожар - практическо занятие.	А. Минчев	Директор	Директор 29.10.19г.
6	Изграждане на система за допълнителна помощ на учениците с изявени интереси и възможности	Възпитатели	Председатели на комисии	Директор 24.10.19г
7	Изграждане на система за взаимодействие между възпитателите за оказване помощ на изоставащите ученици.	Възпитатели	Учителите - специалисти	Директор 24.10.19г.
8	Осигуряване и попълване на документацията за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.	А. Минчев	Възпитатели	Директор 26.10.19г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТКА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
9	Дискусии в методическото обединение по организация и провеждане на традиционни и интерактивни форми на ОВР за стимулиране развитието на учебно-познав. нагласи и интереси на учениците.	В Петкова В.Пройнова	ПС	Директор 26.10.2019г.
10	Дейности по инициатива на УС	Възпитатели	В Пройнова	Директор
НОЕМВРИ				
1	Честване деня на народните будители.	В. Пройнова Л. Кандиларов	В Пройнова	Директор 01.11.19г.
2	Сбирка на методическото обединение	В Петкова	Директор	Директор Ноември 2019г.
3	Проучване на ученици, склонни към противообществени прояви, превантивна работа с тях	В Петкова Ангелов	Възпитатели	Директор 09.11.2019г.
4	Завеждане на отчет изоставащите ученици. Засилване на индивидуалната работа с тях и поддържане на системна връзка с	Възпитатели	Учителите - специалисти Кл. ръководители	Директор
5	Отбелязване на Деня на толерантността —16.11.	УС	Н.Николаева В Пройнова	Директор
6	Проверка състоянието на МТБ.	Домакин, Деж. възпитател	Директор	Директор 23.11.19г.
7	Използване възможностите на Интернет за разширяване и обогатяване на учебното съдържание	Възпитатели, Н.Ангелов	Директор	Директор
8	Беседа, информационно табло на тема: „Вирусни инфекции - профил, симптоми на зараза, лечение ”	В Петкова	УС	Директор 26.11.19г.
9	Беседа „Хранене и здраве“, посветена на националната седмица за борба със затлъстяването.	В Петкова	УС	Директор Ноември 2019г.
10	Подпомагане дейността на възпитателите - чрез закупуване на необходима научна и методическа литература	Н.Николаева	Фин. орган	Директор 30.11.19г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТКА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
14	Сбирка на методическото обединение .	В Петкова	Директор	Директор
15	Организиране на среща с представители на органите на реда или с МКБППМН по повод Международният ден за борба с насилието.	В Пройнава Ангелов	Директор	Директор 19.11.2019г.
ДЕКЕМВРИ				
1	Анти СПИН кампания - инф табло "Обичай разумно", „СПИН - страх, надежда - беседа.	В.Петкова, Л.Кандиларов	В Пройнава	Директор 30.11.19г.
2	Коледни инициативи-изработване на коледни декорации от приложни материали	В Петкова, В.Пройнова	Възпитатели	Директор 10-21.12.19г,
3	Сбирка на методичното обединение.	В Петкова	Директор	Директор Декември 2019г.
4	Конкурс за есе и рисунка –	Н.Николаева В.Петкова	Възпитатели	Директор 17.12.19г.
5	Посещение на ЦНСТ “Слънчево детство“	Ученици, Николаева,Ангелов	Директор	Директор 16.12.19г.
ЯНУАРИ				
1	Събиране и отчитане на такси за 2019 г.	Касиер	Възпитатели	Директор 05.01 20г.
2	Успеваемост на учениците за I учебен срок	Възпитатели	ПС	Директор 31.01.2020г.
3	Цялостна проверка състоянието на МТБ	Домакин хигиенисти	Директор	Директор 15.01.2020г.
ФЕВРУАРИ				
1	Отбелязване Денят на влюбените „Св. Валентин“.	В Пройнава	В. Пройнава	Директор 14.02.2020г.
2	147 години от обесването на В.Левски.	В Петкова	В Пройнава УС	Директор 17.02.2020г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
3	Приключване на I учебен срок — отчитане на резултатите от ОВР	Възпитатели	Минчев Петкова	Директор 28.02.20г.
4	Как да се предпазим от заболявания ?	В. Петкова	Възпитатели	Директор
5	Практическо обучение за оказване на първа помощ при бедствия, аварии, катастрофи и пожари	Мед. лице	ПС	Директор 28.02.2020г.
6	Сбирка на методическото обединение	В. Петкова	Деж. възпит.	Директор Февруари 2020г.
7	Баба Марта бързала“ - изработване и изложба на мартенички	Възпитатели	Деж. възпит.	Директор 2020г.
МАРТ				
1	Отбелязване на националния празник Експозиция - 140 години.	Пройнова Минчев	В Петкова	Директор 03.03.20г.
2	„Водата-извор на живот“	Възпитатели	Директор	Директор Март 2020г.
АПРИЛ				
1	„Денят на Земята“ - екологични инициативи	Възпитатели		Директор 25.04.20г.
2	Действия на личния състав при земетресения и пожар - теоретично и практическо занятие.	Минчев	Деж. възпит	Директор 28.04.20г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
3	Сбирка на методическото обединение на тема:	В. Петкова		Директор
4	Акция за почистване на общежитието и района около него	УС	В Пройнава Минчев	Директор 20.04.2020г.
5	ОВД, посветени на Световния ден на Земята: експозиция на тема "Земята - живата планета"; еко филм Великата тайна на водата";	В. Пройнава В Петкова	Деж. възпитател	Директор 20.04.2020г.
6	Запознаване с националната изпитна програма за матурите през учебната 2019/2020 г.	Възпитателите	В. Петкова	Директор През годината
МАЙ				
1	Актуализация на условията за прием на учениците за учебната 2020/2021г.	Директор	ПС	Директор 31.05.20г.
2	9 май - ден на Европа	В. Петкова Л. Кандиларов	В Пройнава	Директор 08.05.20г.
3	Отбелязване на 24 май - Ден на славянската писменост и българската просвета и култура дейност на библиотеката.	Минчев	Деж. възпит.	Директор 24.05.20г.
4	Изпращане на абитуриенти.	В Петкова	Деж. възпит.	Директор 24.05.20г.
5	Предложения за текущи ремонти.	Възпитатели	Й. Димитров С Недева	Директор 31.05.20г.
7	Организиране и провеждане на външна квалификационна дейност с възпитателите.	В Петкова	Директор	Директор Май 2020г.
8	Беседа: „Никога не е късно да спреш”, посветена на Световния ден за борба с тютюнопушенето	В. Петкова, УС	В Пройнава	Директор Май 2020г.
ЮНИ				
1	Отбелязване Денят на Ботев и загиналите за свободата на България	Минчев	В Пройнава	Директор 02.06.2020г.
2	Актуализиране и корекция плановете на комисиите за новата учебна 2020/2021 година	председателите на комисии		Директор 09.06.20г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТКА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
3	Отчитане на всички финансови задължения на учащите се.	Касиер	Възпитатели	Директор 02.06.20г.
4	Приключване и приемане на задължителната документация.	Директор	Възпитатели	Директор 30.06.20г.
5	„Изборът е твой ' - Световен ден за борба с наркоманиите	В. Пройнава	УС	Директор 26.06.20г.
6	Издаване на имуществото по график на домакина.	Домакин	Възпитатели .	Директор до 30 06.20г.
7	Техническа подготовка за прием на учениците 2018/2019 г.	Директор	ПС	Директор 04.06.20г.
ЮЛИ - АВГУСТ				
1	Отчет на резултатите за учебната 2019/2020 г.	Възпитатели Отг.на комисии	Директор	Директор 05.07.20г.
2	Подготовка на МТБ за учебната 2019/2020 г.	Възпитатели	Директор	Директор
3	Прием на документи и класиране на ученици за учебната 2020/2021 г., съобразно приетите критерии от ПС	Комисия по приема	ПС	Директор 12.06.- 31.08 20г.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Същност:

1. Извършване на точен и обективен анализ за действителното състояние на УВР чрез:
 - 1.1. Създаване на съвременна ефективна система на управление за формиране на ред, дисциплина в учителския колектив и изпълнение на държавните образователни изисквания;
 - 1.2. Изучаване и анализ на планирането;
 - 1.3. Изучаване равнището на усвояване на учебното съдържание;
 - 1.4. Използване на ефективни методи за самоподготовка;
 - 1.4.1. Показание на практическата значимост на учебното съдържание, което подготвят учениците;
 - 1.4.2. Поставяне на учениците в активна позиция по отношение на знанията;
 - 1.4.3. Целенасочена помощ за преодоляване на недостатъците в работата на възпитателите;
 - 1.4.4. Повишаване квалификацията на педагогическия персонал.

2. ФОРМИ И МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

- 2.1. Основни методи - наблюдение, беседи, обсъждане на занятия;
- 2.2. Видове проверки - текущи и тематични.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

- 3.1. Административен контрол:
 - 3.1.1. Проверка за стриктното спазване на дневния режим, смените и работното време;

Срок : Постоянен

- 3.1.2. Проверка на документацията - планове, дневници;

Срок : Един път в месеца

3.1.3. Проверка за провеждане и документиране на инструктажите;

Срок : м. IX. 2019 г и при необходимост

3.1.4. Спазване на Правилника за дейността на обществото:

3.1.4.1. На системата за връзка между обществото, учебните заведения и родителите.

Редовно осигуряване на взаимна информация между родители, учители и възпитатели за постиженията и затрудненията;

Срок : Постоянен

3.1.4.2. Наблюдение и отчитане на трудовата дейност на педагогическия и непедагогическия персонал.

Срок : Постоянен

3.1.5. Педагогически контрол - посещения на занятията за самоподготовка в групите, в клубната дейност, дейностите по интереси.

Срок : Всеки възпитател два пъти в годината

4. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕПОРЪКИТЕ НА ЕКСПЕРТИТЕ НА РУО НА МОН И РЕШЕНИЯТА НА ПС:

4.1. Контрол по изпълнение на препоръките на РУО на МОН.

Срок : Постоянен

4.2. Контрол по изпълненията на ПС.

Срок : Ежемесечно

5. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ:

5.1. Повишаване качеството на самоуправление на самоподготовките;

Срок : М. Ноември 2019 г.

5.2. Ефективно използване на интерактивните методи за подобряване на качеството на образователния процес

Срок : 05. 2020 г.

**ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ НА
ОБЩЕЖИТИЙНО РАВНИЩЕ УЧЕБНА 2018 - 2019 г.**

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЩЕЖИТИЕТО

1. СО №2
2. Брой педагогически кадри - шест възпитатели и Директор.
3. Потребности от квалификация въз основа на:
 - 3.1. Повишаване качеството на самоуправление на самоподготовката. работа в интеркултурна среда;
 - 3.2. Създаване на условия за самоподготовка за училище и организиране на приобщаващото образование чрез групите по интереси за осмисляне на свободното време;
 - 3.3. Да се стимулира усъвършенстването на възпитателите чрез обмяна на опит със сходни институции .
4. Цели и приоритети на квалификационната дейност :
 - 4.1. Повишаване на научната .педагогическата и методическа подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на възпитателите;
 - 4.2. Усъвършенстване на професионалните умения и развитие на професионалните нагласи и ценности;
 - 4.3. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на знания, умения и навици
5. Форми на квалификация - семинари, дискусии, сбирки, практикум, педагогически четения. работна среща. делова игра, тренинг.решаване на казуси и самоусъвършенстване.
6. Очакваните резултати от квалификацията на педагогическите кадри са:
 - 6.1 Повишаване качеството на самоподготовка на учениците . което ще доведе до по-добри резултати в училище;
 - 6.2. Усъвършенстване на професионалните умения;
 - 6.3. Организиране на спортни прояви и вечери по интереси .
 - 6.4. Запознаване с промените в ДОС и новата нормативна уредба.

II КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

№	Тема	Вид квалификация/ Брой часове	Брой участници	Дата/ Период на провеждане	Организатор/ Изпълнител (име, длъжност)	Вид отчет/ документ/	Стойност на хонорар за учител
1	Запознаване с новата нормативна уредба	дискусия - 4ч	5	М. октомври 2019 г.	директор	протокол; диск с презентация	-
2.	Психология на взаимоотношенията „учител- ученик”.	Дискусия 4ч.	4	М.ноември 2019 г.	Николаева; МКБППН М	протокол; работни листове	-
3.	Интерактивни методи в обучението	Дискусия 4ч	4	М. март	В Петкова председател на МО	протокол	-
4	Популяризиране на дейността на групите по интереси чрез презентирание пред педагогическата колегия	презентация 4ч		М.април	Ръководители на групи	презентации	-

ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИЯ

№	Тема	Вид квалификация/ Брой часове	Брой участници	Дата/ Период на провеждане	Организатор/ Изпълнител (име, длъжност)	Вид отчет/ документ/	Стойност на хонорар за учител
1	Портфолио на учителя като инструмент за развитие кариерата.	Тренинг - 16 учебни часа	7	М. юли 2020 г.	Директорът, В Петкова ДИКПУ	удостоверение	280.00 лв

-Председателят на ККД представя актуална информация за всички обучения, курсове, семинари, организирани от МОН,РУО-Шумен и от други обучителни организации за учебната 2019/2020г.

-Повишаване на личната професионална квалификация на всеки педагогически специалист по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

-За всеки период на атестиране педагогическите специалисти са длъжни да придобият не по-малко от 3 (три)квалификационни кредита от участие в обучение за повишаване на квалификацията.

Повишаване на квалификацията на възпитателите чрез посещение на курсове, семинари, тренинги

Участие в научно-практически, регионални и национални конференции и др.

ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ С ВКЛЮЧЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците. С правилата се определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала

Педагогическият и непедагогическият персонал на СО№2 има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация. Условието за обучение /организационни, финансови и др/ за повишаване на квалификацията се договарят между директора на общежитието и обучаващата институция.

2. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

Педагогически персонал и непедагогически персонал

3. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

- 3.1. Адекватност на обучението.
- 3.2. Актуалност на обучението.
- 3.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.
- 3.4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
- 3.5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните интереси и възможности на служителите.
- 3.6. Ефективност на обучението - резултатите от обучението да допринасят за повишаване качеството на дейността на служителите.

4. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 4.1. Анализ на кадровия потенциал;
- 4.2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация;
- 4.3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация;
- 4.4. Планиране на обучението;
- 4.5. Финансово осигуряване на обучението;
- 4.6. Организиране и провеждане на обучението;
- 4.7. Анализ и оценка на ефективността на обучението.

5.ПРАВИЛА ЗА РЕДА НА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

5.1. Квалификационната дейност в СО№2 се ръководи от Комисия по квалификационната дейност.

5.2. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност.

5.3. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на общежитието се осъществява по План за квалификационната дейност на общежитието, който се изготвя в началото на всяка учебна година от Комисията по квалификационната дейност и се приема на заседание на Педагогическия съвет.

5.4. Решенията на Комисията по квалификацията се съгласуват с директора на общежитието.

5.5. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;

- да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

5.6. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО - Шумен, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

5.7. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в общежитието.

5.8. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията :

- по собствено желание;
- по препоръка на работодателя;
- по препоръка на експерти от РУО Шумен и МОН.

5.9. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудоваправни, финансови и др./се договарят между педагогическите кадри и директора на общежитието по реда на чл.234 от Кодекса на труда и в съответствие с Закон за предучилищно и училищно образование.

5.10. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

- заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;
- преминават на нова педагогическа длъжност;
- заемат възпитателска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години

5.11. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този, който е заложен в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система.

5.12. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този преподавател, който предходната учебна година не е посещавал такъв.

6.ПРАВИЛА ЗА РЕДА НА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

6.,1 Непедагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията :

- по собствено желание;
- по препоръка на работодателя;
- по препоръка на експерти от съответната област.

6.2 Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудоуправни, финансови и др./се договарят между непедагогическите кадри и директора на обществото по реда на чл.234 от Кодекса на труда.

7.МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

1.1. Педагогическите кадри, придобили професионално- квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на обществитийно равнище;

1.2. На педагогическите кадри, придобили професионално- квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН;

1.3. Възможност за кариерно развитие;

1.4. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

8.МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1.5. Средствата за квалификация се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2% от годишния ФРЗ.

1.6. Вътрешноквалификационната дейност се финансира от бюджета на обществото.

1.7. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на общежитието, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.

1.8. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация на общежитието, финансирането става с личното участие на служителя.

1.9. При изявено желание за участие в квалификационен курс от определен преподавател, но изчерпан бюджета на общежитието за квалификационна дейност, общежитие може да дофинансира участието чрез изплащане на дневни и пътни разходи.

1.10. При наличие на изявено желание от определен преподавател за участие в квалификационен курс на собствени разходи и съгласувано с директора на общежитието, дори и в учебно време, да му се предоставя тази възможност.

1.11. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от възпитателите.

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност се утвърждават от директора на общежитието, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.

ПЛАН НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

М. Септември 2019г.

- 1.Избор на секретар на ПС.
2. Приемане план за дейността на методичното обединение
- 3.Приемане на план за дейността на КБППМН
- 4.Приемане план при бедствия на пребиваващите в СО №2
- 5.Приемане на план на комисията по БДП в СО №2
- 6.Приемане на план за обучение на педагогическите кадри в СО №2 за учебната 2019/2020 година
7. Утвърждаване списъка на приетите в общежитието ученици за учебната 2019 – 2020 година.
8. Приемане Правилника за БУВОТ.
- 9.Определяне на критерии към отделните показатели за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал за учебната 2018 – 2019 г. /диференцирано заплащане/ .
- 10.Приемане план за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

М. Ноември 2019 г.

1. Приемане Плана за работата при зимни условия за учебната 2019 – 2020 г.
- 2.Запознаване на ПС с годишния План на ученическия съвет за учебната 2019 – 2020
3. Усъвършенстване на педагогическите методи и похвати при осъществяване на комуникативността с цел повишаване ефективността на учебната подготовка.

М. Декември 2019г.

- 1.Успеваемостта на учениците през първия учебен срок. Информация на груповите възпитатели след посещение на учебните заведения и срещи с класните ръководители.

М. Февруари 2019 г.

- 1.Отчитане на резултатите през първия учебен срок за учебно-възпитателната дейност
- 2.Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок.

М. Април 2020г.

1.Мотивацията във възпитателния процес за усвояване на положителни нагласи, граждански ценности и законите на демократическото общество.

М. Май 2020г.

1. Подготовка на кампанията за прием на учениците през учебната 2020 – 2021 г.
2. Информация за клубната дейност.
3. Информация за дейността на КБППМН.
4. Успеваемостта на учениците през втория учебен срок. Информация на груповите възпитатели след посещение на учебните заведения и срещи с класните ръководители.

М. Юни 2020 г.

1. Отчитане резултатите от ОВР през учебната 2019 – 2020 година. Информация по групи.
2. Отчет – анализ на учебно-възпитателната работа в СО №2 през учебната. година

М. Август 2020 г.

- 1.Приемане Правилник за дейността на общежитието.
- 2.Приемане на Етичен кодекс на СО№2
- 3.Приемане на Стратегия за развитие на СО №2
- 4.Приемане на Годишен план за дейността на СО№2.