

КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ДИРЕКТОРА НА 123 СУ „СТЕФАН СТАМБОЛОВ” 2019-2020 учебна година

Месец септември

1. Получаване на санитарно разрешително за провеждане на учебно-възпитателния процес.
2. Приемане на правилника за дейността на училището.
3. Изработване на седмично разписание.
4. Изготвяне на тематични разпределения на учебното съдържание.
5. Изготвяне и утвърждаване на учебни програми по СИП и ЗИП/избираеми учебни часове и факултативни учебни часове/
6. Съвещания с директорите и учители по график на РУО.
7. Съвещания с началниците и експертите от РУО на МОН.
8. Приемане на годишен план на училището.
9. Провеждане на поправителни изпити - септемврийска сесия.
10. Провеждане на държавни квалификационни изпити по теория и практика на професията.
11. Представяне на Списък образец 1, 1а и 2 на електронен носител в РУО.
12. Изготвяне на график за приемното време на учителите с родители и ученици.
13. Изготвяне на график за класни и контролни работи.
14. Изготвяне на график за провеждане на час на класа 2.
15. Приемане на правилник за безопасни условия на възпитание и труд.
16. Приемане на Правилника за прилагане на закона за движение по пътищата.
17. Изготвяне на конспекти, изпитни билети и критерии за оценяване за учениците на самостоятелна форма, индивидуално форма, дистанционна форма, задочна форма и заявяващи се на приравнителни изпити.
18. Провеждане на родителска среща за учениците в дневна форма на обучение-I и VIII клас.
19. Изготвяне на плановете за работа с класа.
20. Изготвяне на тематичен план за работа на педагогическия съвет.
21. Оформяне на училищната документация-дневници, ученически книжки и книгата за подлежащи на деца до 16 годишна възраст, лична карта и бележник за кореспонденция.

22. Изготвяне на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.
23. Практическо занятие по гражданска защита и противопожарна охрана.
24. Отбелязване на 6 септември – ден на Съединението; 22 септември – ден на Независимостта.
25. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище /план за тормоза/
26. Утвърждаване на училищни учебни планове.
27. Тържествено откриване на новата учебна година.
28. Разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на ПОО.
29. Проверка на безопасността на учебни работилници, учебни лаборатории, учебни кабинети, физкультурен салон и безопасност на спортните съоръжения.
30. Заседание на КУТ (ГУТ).
31. Съгласуване на документи с общественния съвет.
32. Изготвяне план за контролната дейност на директора.

Месец октомври

1. Изготвяне план за ИКД.
2. Изработване на училищния план за осигуряване на учебния процес при зимни условия.
3. Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии.
4. Попълване на необходимите форми за НСИ.
5. Разработване на заповеди свързани с ГЗ и ППО за есенно-зимни условия.
6. Разработване на планове за ГЗ и ППО.
7. Провеждане на тестова за входно равнище.
8. Провеждане на ден на българския език.
9. Организиране на изложба на тема „Спомени от лятото“.
10. Представяне на справка на общинската администрация и РУО за допуснати неизвинени отсъствия над необходимия брой – ежемесечно.
11. Провеждане на общо събрание.

Месец ноември

1. Честване на 01-ви ноември – ден на народните будители.
2. Организиране и провеждане на конкурс за компютърна графика и рисунка.
3. Приемане на график за организиране на зимен отдих на учителите и учениците

4. Организиране и провеждане на родителски срещи.
5. Доклад за здравословното състояние на учениците.
6. Ритмичност на изпитванията.
7. Анализ на резултатите от входното ниво.

Месец декември

1. Провеждане на класни работи по график за I-я учебен срок.
2. Организиране на коледна изложба.
3. Организиране на конкурси за детско творчество-есе, пътепис, разказ.
4. Организиране и провеждане на коледно тържество.
5. Изготвяне поименното разписание на длъжностите и заплатите за тях, както и длъжностното разписание.
6. Искане за отлагане на отпуските за изтеклата година.
7. Представяне в РУО на Заявката за задължителната документация за институциите, за които са предназначени документите за края на учебната година.
8. Заявка на предложение за професии, по които ще се осъществява обучение за първи път.
9. Актуализирани база данни по Списък образец-1, 1а и 2 изпратени по електронен път в РУО.
10. Провеждане на олимпиади – училищен кръг.

Месец януари

1. Изготвяне на предложение за държавен план-прием след завършен VII клас и основно образование.
2. Изготвяне на предложение за държавен план-прием по професии.
3. Изготвяне на седмично разписание и графика за контролни и класни работи за II-я учебен срок.
4. Изготвяне на график за провеждане на 2-я час на класа.
5. Провеждане на държавни квалификационни изпити по теория и практика на професията.
6. Провеждане на януарска поправителна сесия за учениците от 12 клас от минали години.
7. Провеждане на общо събрание.
8. Провеждане на олимпиади – училищен кръг.

9. Изготвяне на служебна бележка на учителите и служителите с не използван платен отпуск за предходни години.
10. Актуализиране на правила за СФУК и попълване на въпросник за състоянието през предходната година.
11. Доклад за разработени проекти по оперативни програми финансирани от ЕС.

Месец февруари

1. Изготвяне на справка за движение на учениците за РУО.
2. Изготвяне на справка за брой на отпадналите ученици и анализ на причините.
3. Актуализиране на списъка на учениците, получаващи стипендия.
4. Отбелязване на годишнина от обесването на Васил Левски.
5. Определяне състава на училищна зрелостна комисия.
6. Въвеждане и изпращане на предложения за оценители, за квестори и за консултанти, и на информация за сградите, залите и броя на местата в залите.
7. Провеждане на родителски срещи.

Месец март

1. Подаване на заявление за допускане до държавни зрелостни изпити и регистриране на заявленията в софтуерния продукт.
2. Изложба по случай Баба Марта.
3. Организиране и честване на 3-ти март – национален празник на България
4. Организиране и честване на 22-ри март.
5. Провеждане на седмица на детската книга.
6. Представяне на заявки за учебници и учебни помагала.
7. Доклад за ИКД.
8. Приемане на план за провеждане на производствена практика.
9. Изготвяне бюджета на училището.

Месец април

1. Приемане на училищен график за подготовка на материално-техническата база за новата учебна година.
2. Провеждане на родителски срещи.
3. Провеждане на общо събрание.
4. Представяне на отчет на документи с фабрична померация, съгласно Наредба за информацията и документите.
5. Разработване на заповеди, свързани с ГЗ и ППО за пролетно-летни условия.

6. Изготвя заповед, с която разрешава достъп на територията на училището по време на държавните зрелостни изпити на представителите на родителите, определени при условията и по реда на НАРЕДБА № 3 от 17.05. 2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити.
7. Национална програма на МОН – проекти.
8. Участие в изложение на училищата, посещение на родителски срещи във връзка с професионалното ориентиране на учениците.
9. Ден на отворените врати.

Месец май

1. Представяне в РУО на Заявката за задължителната документация за институциите, за които са предназначени документите за начало на учебната година.
2. Провеждане на класни работи за II-я учебен срок.
3. Провеждане на тестове за изходно равнище.
4. Провеждане на родителски срещи.
5. Допускане до държавни зрелостни изпити.
6. Обявяване на списъци с разпределението на зрелостниците по училища, сгради и зали.
7. Издаване на служебна бележка за допускане до ДЗИ.
8. Организация и провеждане на ДЗИ и НВО.
9. Провеждане празник на буквите – I-и клас.
10. Честване на 24-ти май – ден на славянската писменост и култура.
11. Обобщение на заявленията за избираеми учебни часове и факултативни учебни часове.

Месец юни

1. Провеждане на тестове за изходно равнище.
2. Определяне състава на училищна зрелостна комисия.
3. Въвеждане и изпращане на предложения за оценители, квестори и консултанти.
4. Провеждане на дейности, свързани с 2-ри юни – деня на Христо Ботев.
5. Тържествено връчване на дипломи за средно образование.
6. Подаване на молби за платен годишен отпуск.
7. Провеждане на НВО по чужд език.
8. Присмане и записване на ученици за следващата учебна година.
9. Поправителни изпити.

Месец юли – август

1. Изготвяне на проект на Списък образец 1, 1а, и 2.
2. Приемане и записване на ученици за следващата учебна година.
3. Подаване на заявления за допускане до ДЗИ.
4. Издаване на служебна бележка за допускане до ДЗИ.
5. Извършване на ремонтни дейности.
6. Разработване на етичен кодекс на общността.
7. Разработване на мерки за повишаване на качеството на образованието.
8. Разработване на програма за превенция за ранното напускане на училище.
9. Разработване на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
10. Разработване на стратегия за развитие на училището и ежегоден отчет за изпълнението ѝ.
11. Разработване на правилника за дейността на училището.
12. Разработване на училищни учебни планове.
13. Провеждане на общо събрание.
14. Поправителни изпити.