**НАЦИОНАЛНО** **СРЕДНО** **УЧИЛИЩЕ** **“СОФИЯ”**

гр.София, ул.”Монтевидео” № 21, тел. ( (+359) 879023315 , e-mail: [nsou151@abv.bg,](mailto:NSOU151@abv.bg) web: nsousofia.org \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕМАТИЧЕН** **ПЛАН** **НА** **ЗАСЕДАНИЯТА** **НА** **ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ** **СЪВЕТ** **НА** **НСУ** **„София”** **ЗА** **УЧЕБНАТА** **2020/2021 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Срок*** | ***Тематика*** | ***Отговорник*** | ***Докладва*** |
| ***1.*** | ***месец*** ***септември*** | ***Приоритет- Стартиране на новата учебна година*** |  |  |
|  |  | 1.Запознаване с изискванията за организация и управление на дейностите в НСУ «София» през учебната 2020/2021 г. | Директор | Директор |
| 2.Приемане на годишен календарен план за дейностите в НСУ «София» за учебната 2020/2021 г. | Директор Гл.счетоводител Кл. ръководители | Директор |
| 3. Утвърждаване на класните ръководители за учебната 2020/2021 г. | Директор | Директор |
| 4.Приемане на седмичното разписание за първи срок на учебната 2020/2021 г. | Директор | Зам. - директори |
| 5. Актуализиране правилника за вътрешния ред на училището. | Зам.-директори, Ръководител инф.служба | Зам.-директора |
| 6. Актуализиране правилника на училището. | Директора, Зам. – директори  Ръководител инф.служба | Зам.-директора |
| 7. Приемане на План за дейностите по БДП за учебната 2020/2021 г. | Зам.-директори Зам.-директор АСД  Ръководител инф.служба | Зам.-директори |
| ***2.*** | ***октомври*** | ***Приоритет- Стартиране на новата учебна година*** |  |  |
|  |  | 1. Утвърждаване на стипендиантите за І срок на учебната 2020/2021 г. | Директор, Гл. счетоводител | Kл. ръководители |
| 2. Утвърждаване на предложение за държавен план-прием за учебната 2020/2021 г. | Директор Зам.-директор | Директор |
| 3. Запознаване с плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата. | Директор, Ръководител информ. служба | Директор |
| 4. Запознаване с плана за контролната дейност на директора и Зам.-директора. | Директор | Директор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***3.*** | ***февруари*** | ***Приоритет - Качество на учебно-възпитателния процес*** |  |  |
|  |  | 1. Отчитане на резултатите от УВР през първия учебен срок. | Директора, Зам.-директора  Кл. ръководители | Директор |
| 2. Актуализиране на списъка на учениците, които ще получават стипендии за втория учебен срок. | Кл.ръководители Гл.счетоводител; | Кл. ръководители |
| 3. Отчет на бюджета за календарната 2020 г. | Директор, Гл.счетоводител | Гл. счетоводител |
| 4. Анализ на ритмичността в проверката на знанията, безпричинните отсъствия и трудовата дисциплина. | Директор | Зам. - директор |
| ***4.*** | ***март*** | ***Приоритет-Анализ на УВП през Първия учебен срок*** ***Прием на нови ученици.*** |  |  |
|  |  | 1. Тематични педагогически анализи по проблемите на възпитателната работа и дисциплината на учениците –като фактор за качествен учебно-възпитателен процес | Директор, Педагог.съветник Кл. ръководители | Кл. ръководители |
| 2. Запознаване с плана за организация и провеждане на държавния план-прием, съгласно Наредбата на МОН за учебната 2021/2022 г. | Директора, Председател на комисията по приема | Председател на комисията по приема |
| ***5.*** | ***април*** | ***Приоритет - Държавни зрелостни изпити*** ***Държавен план прием*** |  |  |
|  |  | 1. Приемане на работен план за приключване на учебната 2020/2021 г. и подготовка за учебната 2021/2022 г. | Директор, Зам.-директори, | Зам.-директори |
| 2. Обсъждане готовността за провеждане на държавни зрелостни изпити. Приемане на план за провеждане и организация на ДЗИ. | Зам.-директори | Зам.-директори |
| 3.Приемане план за организация и провеждане на информационна кампания за държавния план-прием. Определяне технологията за прием на учениците след VII и VІІІ клас. | Директор Зам.-директори Председател на  комисията по приема | Председател на комисията по приема |
| 4. Приемане система за стимулиране на учители и ученици за високи постижения в УВП. Осъждане на номинациите за награди. | Директор, Зам.-директори,  Педаг.съветници Гл. счетоводител | Педаг. съветници |
| 5. Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици и учители по случай 24 май. Изпращане на абитуриенти. Абитуриентски балове. | Директор, Зам.-директори,  Пед.-съветник Гл.счетоводител | Пед.-съветник Зам.-директор за учителите |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***6*** | ***юли*** | ***Приоритет- Приключване на учебната година.*** |  |  |
|  |  | 1.Определяне на групите за ИЧ, ФЧ за учебната 2021/2022 г. | Директор, Зам.-директори  Кл.р-ли | Зам.-директори |
| 2. Обсъждане на резултатите от външното оценяване IV, VII и Х клас. | Зам.-директори | Зам.-директор УВД  Учители в VІІІ – чужд език |
| 3. Приемане на график за подготовка на МТБ за учебнaта 2021/2022 г. | Директор, Зам.–директор АСД Организатор стопански дейности | Директор |
| 4. Отчет за резултатите от УВР през учебната 2020/2021 г. | Директор  Зам.-директори | Директор |
| 5. Отчет на дейността на методическите обединения. | Председателите на МО | Председателите на МО |
| 6. Приемане План за квалификационната дейност за учебната 2021/2022г. | Ръководител инф. служба  Пед.-съветник | Директор |

Настоящият План е гласуван на ПС с протокол № 4/ 09.09.2020 г. и е утвърден от Директора на училището.

Росен Цветанов: (П, П)

Директор на НСУ „София”