

---

Утвърждавам,  
Директор:  
Шенгюл Раимова

# **ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА**

## ***ОУ” ВАСИЛ ЛЕВСКИ”***

**С.ХИТОВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА**

**УЧЕБНА 2019 / 2020 година**

Настоящият Годишен план за дейността на ОУ”Васил Левски” с.Хитово е приет на Педагогически съвет, с решение Протокол № .... / 13.09.2019г.и утвърден със заповед №РД04-...../13.09.2019г.

## ***I РАЗДЕЛ : АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО***

ОУ „ Васил Левски” с. Хитово, община Добричка, област Добрич е средишно училище, в което се обучават ученици от I до VII клас. Дейността на ОУ „Васил Левски” - Хитово , общ. Добричка през изминалата учебна 2018 / 2019 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи и нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. Поставихме основна цел: високоефективен и резултатен учебно-възпитателен процес, висок професионализъм, интегриране с ИКТ. В училището се обучаваха 69 ученици, разпределени в паралелки-2 слети и 3 самостоятелни. В ОУ”Васил Левски” е създадена система за организация на всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на УВП . Правилното планиране на УВР и през тази учебна година ще бъде решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище .

Координацията на училищните дейности и отчитане на резултатите осигури единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Качеството на планиране бе решаващо условие за усъвършенстване на организацията, структурата и методиката на обучение в училището.

Образователно-възпитателния процес се проведе съгласно училищните учебни планове за всеки клас.

Дейностите, свързани с УВП в училището през учебната 2018/2019 година протекоха при оптимални условия, благодарение на създадената и добре работеща система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите от страна на училищното ръководство.

### **1. ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ, ПОСТИЖЕНИЯ, РЕЗУЛТАТИ**

1.1 .Обхват на 90% от учениците в целодневна организация на учебния ден.

1.2 .Добри резултати от НВО в IV клас.

1.3 Подобряване на резултатите на учениците от VII клас по БЕЛ-НВО.

1.3..”Отваряне на училището”-интересни мероприятия-Благотворителни базари-„Дари нещо-направи добро“;„Ден на розовата фланелка”,”Ден на толерантността”,”Ден на бащата”, Ден на отворените врати”, училищен сайт.

1.4.Отлично представяне на ученици от училището в различни извънкласни прояви-фестивал на руската песен, поезия и танц“Пусть всегда будет солнце“- първо място в категория „песен“на областен кръг в гр. Добрич и първо място на зонален кръг в гр. Шумен;участие в общински спортен празник-първо място по шах;фолклорен събор „Песни и танци от слънчева Добруджа”,с.Дебрене-второ място.

1.5. Активно участие в дейности по програма”Намаляване на отпадането на ромски деца от училище”-„Всеки ученик ще бъде отличник-2”на център”Амалипе”,гр.В.Търново.Участие в общински ромски празник ;в общински концерти под надслов„Не“ на насилието,“да „на добротата“;организиране на благотворителни базари .

1.6. Подобряване на МТБ –нов физкултурен салон.

## **2. СЛАБИ СТРАНИ, ПРОБЛЕМИ, ТРУДНОСТИ, ОПАСНОСТИ**

2.1 Влошени демографски показатели на населеното място, което води до намаляване броя на учениците в училище .

2.2.Негативни външни влияния: трудовата миграция, нестабилно икономическо състояние, незаинтересовани или отсъстващи родители.

2.3. Билингвизъм и задоволително ниво на знанията по български език.

## **3.ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИТЕ**

3.1 Да продължи работата на педагогическия екип за подобряване качеството на обучение на учениците за формиране на умения и навици за учебен труд.

3.2 Издигане на подготовката по БЕЛ , акцент върху четенето с разбиране .

3.3 Да се подобри квалификационната дейност в МО.

3.4 Подобряване на работата с родителите-привличане към училищния живот и активно участие в него.

3.5 Повече възискателност за опазване на училищното имущество и обогатяване на МТБ.

## **4.ЗАПЛАХИ**

4.1.Негативни влияния на социалната среда.

4.2 Липса на мотивация за учене и понижаване интереса към резултатите от обучението както на ученици ,така и на родители.

## **5. Основни насоки за работа през новата учебна година:**

5.1 Учене за знания и компетенции / „да се учим да учим”/.

5.2 Учене за практическо изпълнение на различни задачи и за самостоятелно справяне с професионалните задължения / „да се учим да правим”/.

5.3 Учене, насочено към социални умения – да откриваме другите, да ги разбираме и работим заедно за постигане на общи цели / „учене,за да живеем в разбирателство с другите”/.

5.4 Учене, насочено към оцеляване в ситуации на промени, конфликти и кризи /да се учим да бъдем”/.

## **II .РАЗДЕЛ:**

### **1.МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:**

ОУ”Васил Левски”,с.Хитово - привлекателно и достъпно, гарантиращо грамотност и развитие на личността.

През настоящата 2019/2020 година усилията на педагогическия екип да бъдат насочени към осъществяване на държавно образователните изисквания за основно образование –прибиране и задържане на учениците, приобщаващо образование ,качествено образование, завършване и приемственост между двата етапа, усвояване и формиране на общочовешките и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, работа с учениците за предотвратяване на неуважителните отсъствия и целенасочено овладяване на говорим и писмен български език,интегриране децата от малцинствен произход.

## **2.ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:**

Утвърждаване на ОУ”Васил Левски”,с.Хитово като конкурентноспособно училище , способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели, толерантност и уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресия и насилие.

Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив с цел повишаване качеството на обучение за постигане на по-високи резултати в подготовката на учениците .

## **3.ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО:**

1. Издигане на подготовката по БЕЛ.
2. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация .
4. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му.
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност, към правата на децата, учениците и хората с увреждания.
7. Подобряване на квалификационната дейност.

## **4.СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:**

- Поставяне на ученика в центъра на цялата дейност от грижи и внимание за неговото развитие и обучение;
- За високо качество на подготовката на учителите-усъвършенстване на работата с изоставащите ученици;
- По-тясно сътрудничество с всички фактори с оглед прибиране и задържане на учениците;
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
- Съхраняване и обогатяване на МТБ;
- Утвърждаване облика на училището като средищно за района и чувството за принадлежност към него от всеки ученик.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогатяване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

## **5.ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:**

- Акцентиране върху подготовката по БЕЛ ;
- Повишаване ефективността на УВП чрез подобряване организацията на УВР, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;

- Овладяване на информационните технологии.
  - Участие и работа по проекти и национални програми.
  - Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми.
  - Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
  - Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
  - Гражданско образование.
  - Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ).
  - 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.
  - Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаването на училищните проблеми и утвърждаване на Обществения съвет и Училищното настоятелство като органи, подпомагащи цялостната дейност на училището.
- ***III.ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ***

#### ***И ПРИОРИТЕТИТЕ:***

##### ***1.ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УВП***

##### **1.1Планираща управленска дейност:**

##### **1.1.1.Изготвяне и утвърждаване на планираща документация със срок на изпълнение – 13.09.2019г.**

- ❖ Стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране
- ❖ Правилник за дейността на училището
- ❖ Формите на обучение
- ❖ Годишния план за дейността на училището
- ❖ Мерки за повишаване качеството на образование
- ❖ Програма за превенция на ранното напускане на училище
- ❖ Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи
- ❖ План за квалификационната дейност
- ❖ План за работата на Педагогическия съвет
- ❖ Правилник за ЗБУОТ
- ❖ Правилник за пропускателния режим в сградата
- ❖ Правилник за вътрешния трудов ред
- ❖ Етичен кодекс на училищната общност
- ❖ Годишен план за дейността на Координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в училище

- ❖ Спортните дейности за 2019/2020г. от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО
- ❖ Училищен Спортен календар
- ❖ Годишна училищна програма на целодневна организация на учебния ден, начален етап I – VII клас.
- ❖ Училищни учебни планове

#### 1.1.2 Изготвяне и утвърждаване на графици:

- ❖ за писмени изпитвания и класни работи
- ❖ за дежурство на учители Срок: 13.09.2019 г.
- ❖ за консултации на учители с родители
- ❖ за консултации на учители с ученици Срок: 13.09.2019 г

#### 1.1.3 Организиране на изпити:

- ❖ НВО IV и VII клас / май –юни 2019г./
- ❖ За промяна на оценката.
- ❖ За оформяне на срочна и годишна оценка за ученици, чийто брой на изпитвания по учебен предмет не отговаря на изискванията на Наредба №11 от 2016г.за оценяване резултатите от обучението на учениците.  
Срок:30.01.2020г.

## 2. Административна дейност:

- Разпределение на учебните часове за ЗП,Задължителни часове, ,Избираеми учебни часове,Факултативни учебни часове между учителите.  
Определяне на класните ръководители.  
СРОК:13.09.2019г. ОТГ:директора
- Конституиране на методически обединения и комисии, утвърждаване на графици  
СРОК:13.09.2019г. ОТГ:директора / ПС№1/
- Получаване на санитарно разрешително от РЗИ  
СРОК:07.09.2019г. ОТГ:директора
- Обхождане на децата,подлежащи на задължително обучение  
СРОК:09.09.2019г. ОТГ:всеки учител
- Провеждане на родителска среща с родителите на учениците от I и V клас  
СРОК:13.09.2019г. ОТГ:учители I и V клас
- Изготвяне на Списък-Образец 1 за учебната 2019/2020 година  
СРОК:25.09.2019г. ОТГ:директора
- Провеждане на медицински преглед на учениците  
СРОК:17.09.2019г. ОТГ.директора
- Тържествено откриване на учебната година  
СРОК:16.09.2019г. ОТГ: М.Чакърва
- Изготвяне график за класните и контролни работи за учениците от 1.-7. клас  
СРОК:20.09.2019г. ОТГ:всеки учител
- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година  
СРОК:20.09.2019г. ОТГ:директора
- Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за недопускане рушене и унищожаване на училищното имущество  
СРОК:през годината ОТГ:кл.ръководители,дежурни

учители, директора

- Изготвяне и утвърждаване на седмичното разписание  
СРОК: 13.09.2019 г. ОТГ: П.Борисова, директор
- Изготвяне планове на МО в начален и прогимназиален етап  
СРОК: 20.09.2019 г. ОТГ: Председателите на МО
- Изготвяне на план работа през зимата и осигуряване на нормален

учебен процес

СРОК: м. октомври

ОТГ: директора

- Изготвяне план за професионалното ориентиране на учениците от VII клас

СРОК: м. април

ОТГ: кл. ръководител на VII клас

### **3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ГОДИШНИНИ, ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА:**

- ❖ Откриване на учебната 2019/2020 година  
СРОК : 16.09.2019 г. ОТГ. В.Великова
- ❖ 1-ви ноември-ден на народните будители  
Срок: 31.10. 2019 г. ОТГ: Д.Добрев
- ❖ Коледа и Нова година  
СРОК: 20.12.2019 г. ОТГ: М.Чакърва, Г.Колева
- ❖ 19 февруари - Патронен празник  
СРОК : 19.02.2020 г. ОТГ: П.Борисова
  
- ❖ Баба Марта –благотворителен базар  
СРОК: 02.03. 2020 г. ОТГ: Р.Иванова
- ❖ Трети март-Освобождението на България-национален празник.  
СРОК: 02.03.2020 г. ОТГ: Я.Кръстева
- ❖ Викторина по БД „Да запазим децата по пътя”  
СРОК: април 2020 г. ОТГ: преподавателите по БД
- ❖ Състезание „ Най-добър четец ”  
СРОК: 4 май 2020 г. ОТГ: учителите по БЕЛ
- ❖ Ден на Земята  
СРОК : 21.04.2020 г. ОТГ: П.Борисова
- ❖ Великденски благотворителен базар  
СРОК: 21 април 2020 г. ОТГ: Г.Стоянова
- ❖ Спортен празник  
СРОК: 21 май 2020 г. ОТГ: учителите по ФВС
- ❖ 24 май– Ден на българската просвета и култура .  
СРОК: 21 май 2020 г. ОТГ: В.Великова, Д.Добрев

### **4. Работа с ученици в риск**

4.1 Актуализиране на списъците на децата в риск и застрашени от отпадане

СРОК : 30.09.2019 г.

ОТГ: кл. ръководители

4.2 Провеждане консултации с учениците и учители по предмети, уч.комисия за превенция на противообществените прояви /УКППП/

СРОК : по план на комисията и график за консултации

4.3 Мотивиране на учениците за включване в организирани от училището извънкласни дейности, състезания, участия по проекти, национални програми и кампании

## **5. Дейности с учениците**

5.1 Сформиране на екип – Ученически съвет и планиране на дейността  
СРОК: м.октомври 2019г. ОТГ.Р.Иванова

5.2 Осигуряване на учебници и тяхното съхранение  
СРОК:17.09.2019г. ОТГ.: Р.Иванова

5.3 Поддържане двора и района на училището  
СРОК: по график ОТГ.Кл.ръководители

5.4 Училищни празници, състезания, екскурзии и походи  
СРОК: по график ОТГ.Кл.ръководители

5.5 Провеждане на беседи и открити уроци за здравно и екологично образование, национални традиции, естетическо и гражданско образование  
Срок: по график ОТГ. Кл.ръководители

### **5.6.Конкурси за:**

- „ Коледна украса на класна стая”

Срок: 18.12.2019г.

- Десетдневка на книгата

Срок: м. април 2020 г.

Отг.учители БЕЛ

- Поддържане на информационни табла относно годишнини, празници, състезания,проекти, нови книги.

Срок: постоянен

Отг. Отговорниците за съответния празник

### **5.7 Спортен календар:**

Срок: по план Отг.

• Вътрешно първенство по футбол – есенен турнир

• Срок: м. Октомври – м. ноември 2019 г.

Отг.: учители по ФВС

• Пролетен турнир по волейбол / баскетбол:

• Срок: март – април 2020 г.

Отг.: учители по ФВС

• Спортен празник

• Срок: май 2020г.

Отг.: учители по ФВС

5.8.Училищни, областни и национални състезания - съгласно график за провеждане на Национални състезания в средните училища през 2019/2020 г.

5.9.Изготвяне на анкети за учениците от VII клас, относно разпространяването и употребата на наркотични вещества, както и проява на агресия и кибертормоз.

Срок: 14 ноември.2019г.,

Отг.: класни ръководители

5.10Провеждане на уроци от националната програма «Работата на полицията в училищата».Популяризиране на служебния имейл на сектор «Детска престъпност»ГДКП за подаване на информация, касаеща престъпления, извършвани от и срещу деца на територията на училището .

Срок: 15.01.2020г.

Отг.: класни ръководители

5.11 Организиране и провеждане на мероприятия за ограничаване на предпоставките за пътни злополуки с деца през учебната година, съвместно със служителите на пътна полиция, с цел опазване живота и здравето им.

Срок:ноември, април

Отг.:Комисия, кл.ръководители

5.12 Провеждане на родителски срещи с участие на полицията за запознаване с разпространяваните сред малолетните наркотични вещества .

Срок: 16.10.2019г.

Отг.: класни ръководители



## **2. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕИНОСТ В УЧИЛИЩЕ**

- Квалификационна дейност да се организира съобразно плана на РУО, МОН и Училищният план за квалификация / **Приложение №1/**.

СРОК :през годината

ОТГ: директора

- Вътрешно-училищна и методическа подготовка - изработване на план за работа на Методичните обединения

СРОК: 20 септември

ОТГ: председатели на МО

Работата в МО протича под формата на разговори, беседи, семинари и открити уроци. Дейностите за реализиране на основните задачи на класификационна дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от плана на училището.

## **3. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ - ФОРМИ, ОБЕКТИ, СРОКОВЕ**

### **3.1. Контролна дейност. Обект и предмет на дейността:**

- Спазване на ДОС съгласно ЗПУО
- вписване на отсъствията на учениците в Дневника на класа/паралелката
- учебната работа на учениците – изявени и изоставащи;
- учебните резултати – външно оценяване;
- учебници – осигуреност и ефективно използване;
- учебно-възпитателната работа и организационната дейност на учителите по отделните учебни предмети ;
- спазване на графика за допълнителен час за спортни дейности на открито, ЧК, обучение по БДП;
- спазване на изискванията по Наредба №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – дневници, ученически книжки, протоколи от изпити, писмени работи на ученици, други книги, регламентирани в Правилника за дейността на училището
- водене и съхранение на учебната и училищната документация;
- работа на помощен персонал;
- материална осигуреност на УВП и ефективното използване на наличната МТБ;
- ефективно и законосъобразно използване на финансовия ресурс
- опазване и обогатяване на МТБ
- спазване на длъжностна характеристика, дежурство, консултации;

### **3.2. Форми на контрол:**

- **педагогически:**

- проверки – текущи, тематични, превантивни, цялостни

-чрез наблюдение, анкетиране, преглед на документи, анализиране, коригиране, оценяване

- Проверка на резултатите от *входното ниво* на знанията на учениците  
СРОК; 04 октомври 2019 г. ОТГ: директора

-Проверка на резултатите от *междинното ниво* на знанията на учениците  
СРОК: 30 януари 2020г. ОТГ: директора

- **административен:**

- Проверка на годишните разпределения на учителите;  
СРОК: 16.09.2019 г. ОТГ: директора
- Заверяване на дневници, ученически книжки и ученически карти  
СРОК: 19.09.2019г. ОТГ: директора
- Проверка на дневниците, ученическите книжки и ритмичността на изпитванията;  
СРОК: м. декември, април ОТГ: директора
- Проверка по спазване дежурствата на учители  
СРОК: през годината. ОТГ: директора
- водене и съхранение на учебната и училищна документация;
- проверка по спазване на Правилника за вътрешния трудов ред в училище, длъжностните характеристики, Правилника за дейността на училището, Правилника за осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- проверка по спазване на графици за писмените изпитвания класни работи, консултации, дежурства, др.
- спазване на седмичното разписание;
- спазване на Наредба №11/01.09.2016г. оценяване на резултатите от обучението на учениците;
- проверка на изпълнение препоръките на контролните органи и РУО .

- **срокове**

- в съответствие с изготвеният план за контролната дейност на директора.

**План за контролна дейност на директора / Приложение №2/**

**4.ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

План за заседанията на ПС /Приложение №3/

**5.РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ**

План на комисията за превенция на насилието на деца, жертви на насилие, в риск от насилие и за взаимодействие с органите при кризисна интервенция /Приложение №4/

**5.1 ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

- Училищната комисия да съдейства на училищното ръководство в борбата срещу противообществени прояви на подрастващите чрез ранна профилактика и индивидуална възпитателна работа с малолетни и непълнолетни;
- Усилията на комисията да бъдат насочени към възпитаване у учениците на коректни и толерантни личностни взаимоотношения. Не допускане дискриминация по полов, религиозен и етнически белег.

**5.2 ДЕЙНОСТИ**

- Всеки класен ръководител да включи в своя план за работа с класа въпроси, свързани с вредата от алкохола, тютюнопушенето и наркотиците;
- Училищната комисия за БППМН и педагогическия съвет да съгласува дейността си с органите на МВР към селото на ефективна работа с учениците и техните родители;
- Да се водят на строг отчет учениците , които имат отклонения от поведението си и системно отсъстват от учебни занятия

**6. РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО**

## План за дейностите по БДП /Приложение№5/

### 6.1 ЗАДАЧИ

- Да се създаде организация и условия за опазване живота и здравето на учениците
- Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- Осигуряване на знания за безопасно движение и за особеностите на движението по пътищата;
- Формиране на система от специални знания, умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отворено отношение към личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

### 6.2 ФОРМИ НА РАБОТА

- Обучението по БД по пътищата за I – IV клас да се осъществи от класните ръководители в часа на класа съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всеки клас;
- Ежедневно с учениците да се провежда „минутка” за изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата;
- Веднъж в годината, съвместно с КАТ да се проведе беседа с учениците от I – VII клас.

## **7. РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА, ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

### План на комисията по охрана на труда и ПАБ /Приложение№6/

#### 7.1.ОХРАНА НА ТРУДА.ЗАДАЧИ

- Да се запознаят учениците със задълженията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд;
- Да се разшири кръгзорът от знания на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.

#### 7.2.ФОРМИ НА РАБОТА

- Да се извърши началният инструктаж с всички ученици по БХТ и по ПО в началото на годината;
- Да се извършат инструктажите по БХТ и по ПО на служителите и работниците;
- Да се запознаят учениците, педагогическият и непедагогическият персонал, и родителите с Правилника по осигуряване на БУВОТ в училището;

#### 7.3.ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ.ЗАДАЧИ

- Да се запознаят учениците с основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и други бедствия и пожари на територията на страната и нашия регион;

- Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ;
- Да се ограничи достъпът на случайни и съмнителни лица в сградата на училището и да се осигури рационален пропускателен режим.
  - Да се въведе дневник, в който да се вписват външните посетители.
  - Самите посетители да бъдат придружавани до мястото, където трябва да отидат.
  - Да не се допуска влизането на външни лица в училището с обемисти чанти, пакети и др.
  - За всякакъв вид възникнал инцидент своевременно да се уведоми РУО и при необходимост МВР.

#### 7.4 ФОРМИ НА РАБОТА

- Всеки класен ръководител да реализира в часа на класа предвидените теми по график за защита при природни бедствия и аварии;
- Всички учители и ученици да се запознаят с плана за евакуация;
- Да се проведе тренинг - практическо занятие по евакуация на учениците.  
/веднъж в срока: ноември, април/

### **8.ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ НА СЪВМЕСТНАТА ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО И ОБЩЕСТВЕННОСТТА**

#### **8.1. ЗАДАЧИ**

- Осъществяване на взаимодействие с обществеността и родителската общност за съвместна дейност с Училищното настоятелство, Обществения съвет;
- Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищно възпитание;
- Съдействие от родителите при подготовката и провеждане на училищни мероприятия.

#### **8.2. ФОРМИ НА РАБОТА**

- Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и Училищният учебен план;
- Участие на родители и Училищно Настоятелство при честване на бележити годишнини и тържества.

## **III. РАЗДЕЛ ФИНАНСИРАНЕ**

1. Делегираният бюджет на училището – отг. Счетоводител
2. Спонсорство и дарения – отг. Комисия по даренията и Училищно настоятелство
3. Усъвършенстване на системата за финансово управление и контрол, мотивирано, професионално и компетентно участие на Обществения съвет и работещите в училището. Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници. Средствата се разпределят

между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращ общински училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

#### **IV. РАЗДЕЛ ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА.**

##### **1. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ:**

###### **1.1. Методическо обединение учителите от НЕ и МО на учителите от ПРЕ, квалификационна дейност**

Председател: Г.Колева

Членове: В.Великова

###### **1.2 Комисия за работа с учениците – Ученически съвет, УКППМН, БДП, ЗБУТ**

Председател: П.Борисова

Членове: Р.Иванова

###### **1.4 Комисия за организиране и провеждане на общоучилищни тържества**

Председател: Г.Стойнова

Член: Д.Добрев

###### **1.6 Комисия за организиране на Спортно-туристическа дейност, Учебници и учебни помагала, сигнали, предложения и антикорупция**

Председател: Р.Иванова

Членове: М.Чакърва

###### **1.7 Комисия по дарения**

Председател: П.Борисова

Членове: Г.Стойнова

##### **2. ВРЕМЕННО ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ:**

###### **2.1 Комисия за седмично разписание**

Председател: П.Борисова

Членове: Д.Добрев

###### **2.2 Комисия за актуализиране на Стратегия на училището, Правилник за дейността на училището, Правилник за вътрешния трудов ред, План за действия при бедствия, аварии и катастрофи.**

Председател: Я.Кръстева

Членове: М.Чакърва

###### **2.3 Комисия за водене на Летописна книга на училището**

Председател: П.Борисова

Членове: Д.Добрев

## КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
<b>СЕПТЕМВРИ 2019г.</b>			
1	Изготвяне на учебните програми за ИУЧ и ФУЧ и представянето им за утвърждаване	09.09.2019г.	учители
2	Изготвяне на седмично разписание и дневен режим.	09.09.2019г.	Комисия
3	Изготвяне на график за дежурство на учителите .	09.09.2019г.	Директор
4	Изготвяне на Училищния учебния план на училището.	05.09.2019г.	Директор
5	Определяне на класните ръководители	05.09.2019 г.	Директор
6	Изготвяне на годишен план на училището	10.09.2019г.	Директор
7	Актуализация на Правилника за дейността на училището .	10.09.2019г.	Директор
8	Актуализация на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение , възпитание и труд .	10.09.2019г.	Директор
9	Изготвяне на тематичен план за заседания на Педагогическия съвет .	10.09.2019г.	Директор
10	Изготвяне на план за контролната дейност на директора	10.09.2019г.	Директор
11	Изготвяне планове на училищни комисии /БДП,УКБППМН и др./	13.09.2019г.	Председатели на комисии
12	Изготвяне на Стратегия за развитието на училището за периода 2016-2020 година	13.09.2019г.	Директор
13	Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВП съгласно изискванията на РЗИ	04.09.2019г.	Директор
14	Изготвяне план за квалификационната дейност в училището	13.09.2019г.	Директор
15	Актуализиране на плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи	30.09.2019г.	Директор
16	Тържествено откриване на учебната 2019/2020 година .	16.09.2019г.	Директор В.Великова
17	Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план .	13.09.2019г.	Директор
18	Изготвяне и представяне за утвърждаване в РУО на Списък обр. 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност.	25.09.2019г.	Директор
19	Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.	18.09.2019г.	Директор, класни ръководители
20	Изготвяне на щатно разписание	18.09.2019г.	Директор и гл.счетоводител

21	Входно ниво на знанията и уменията на учениците по различните учебни предмети.	15.09.2019г- 04.10.2019г.	Учители
22	Изготвяне на график за консултациите с ученици и родители	16.09.2019г.	Директор, класни ръководители
23	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	20.09.2019г.	Директор
24	Изготвяне на годишни тематични планове по учебните предмети	14.09.2019г.	Учители
25	Изготвяне планове на класните ръководители и представяне за утвърждаване от директора .	13.09.2019г.	Класни ръководители
26	Изготвяне на график за контролни и класни работи за I учебен срок	13.09.2019г.	Учители
27	Оформяне и представяне на директора на училищната документация- дневници, ученически книжки.	20.09.2019г.	Директор и кл.ръководители

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

**ОКТОМВРИ 2019г.**

1	Актуализиране на Противопожарното досие	02.10.2019г.	Директор
2	Изготвяне и представяне на формуляри-образци за Националния статистически институт.	10.10.2019г.	Директор гл.счетоводител
3	Общо събрание – финансов отчет за деветмесечието	15.10.2019г.	Директор гл.счетоводител
4	Преглед на задължителната учебна документация.	18.10.2019г.	Директор
5	Анализ на резултатите от входните нива	17.10.2019г.	Директор учители
6	Провеждане на заседание на ПС на тема: Приемане решение за освобождаване от час по физическа възпитание и спорт на ученици; анализ на входящото ниво на учениците ; анализ на състоянието на училищната документация- учебници ученически книжки, дневници.	25.10.2019г.	Директор
7	Провеждане на родителска среща	16.10.2019г.	Директор Кл.ръководители
8	Тържество посветено на 1 ноември- Ден на народните будители	31.10.2019г.	Я.Кръстева

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

**НОЕМВРИ 2019г.**

1	Работна среща на тема „Приобщаващо образование-обща подкрепа»	11.2019г.	председателите на МО
2	Турнир по футбол –прогимназиален етап	11.2019г.	учители по ФВС
3	Провеждане на общоучилищна тренировка по плана за защита от бедствия ,аварии и катастрофи.	13.11.2019г.	директор кл. ръководители
3	Заседание на ПС за отчитане контролната дейност на директора	29.11.2019г.	Директор

#### ДЕКЕМВРИ 2019г.

1	Заседание на ПС: Тематичен съвет « Механизъм за противодействие на тормоза в училище и Механизъм за обхват на учениците»	04.12.2019г.	Директор
2	Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1	01.12.2019г.	Директор
3	Конкурс за новогодишна украса на класна стая	18.12.2019г.	кл. ръководители
4	Коледни тържества	20.12.2019г.	по годишния план

#### ЯНУАРИ 2020г.

1	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2019 / 2020 година	15.01.2020г.	Директор
2	Общо събрание – финансов отчет за финансовата 2019г.	30.01.2020г.	Директор и гл. счетоводител
3	Изготвяне списък на изоставашите в учебно-възпитателния процес, на проблемните ученици и набелязване на мерки за преодоляване им.	30.01.2020г.	Кл.ръководители
4	Семинар- практикум- по плана на МО	01.2020г.	председателите на МО Директор

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

#### ФЕВРУАРИ 2020г.

1	Изготвяне на седмично разписание за 2. срок	03.02.2020г.	П.Борисова
2	Изготвяне на справка за брой отпаднали и анализ на причините	04.02.2020г.	Директор
3	Актуализиране на Списък-Образец 1	04.02.2020г.	Директор
4	Заседание на ПС :Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок	21.02.2020г.	Директор Учители
5	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	12.02.2020г.	Директор
6	Седмица”По следите на Апостола”	13-19.02.2020г.	директор кл.ръководители
7.	Патронен празник	19.02.2020г.	по годишния план



8	Изготвяне на график за провеждане на класни работи за втория учебен срок	14.02.2020г.	директор
9	Изложба на мартеници	27.02.2020г.	по годишния план

**МАРТ 2020г.**

1	Честване 3-ти март Национален празник на България	02.03.2020г.	по годишния план
2	Организационни дейности за 8-ми март и настъпването на пролетта на 22 март	06.03.2020г. 20.03.2020г	кл.ръководители
3	Изготвяне на обобщена заявка за учебници, задължителната документация за началото на учебната 2020/2021г.	13.03.2020г.	Директор
4	Заседание на ПС на тема: Планиране на дейности по прием на I клас	27.03.2020г.	Директор учители
5	Прилагане на мултимедийни продукти в практиката на учителите и използване на информационните технологии в обучението – открит урок	03.2020г.	по плана на МО

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

**АПРИЛ 2020г.**

1	Дейности по прием на ученици в I клас	10.04.2020г.	Директор
2	Родителска среща: кандидатстване и прием след VII клас.	22.04.2020г.	Директор Кл.ръководители -VII
3	Седмица на книгата	9-14.04.2020г.	по годишния план
4	Конкурс за мултимедийна презентация на тема „Земята нашия общ дом”, посветен на Деня на Земята	22.04.2020г.	по годишния план

**МАЙ 2020г.**

1	Анализ на училищната документация	04.05.2020г	Директор
2	Провеждане на ПС: Резултати от контролната дейност на директора; анализ на състоянието на училищната документация; Определяне на учебните предмети за ИУЧ за първи, втори, трети, четвърти ; пети, шести и седми клас, които ще бъдат приети през учебната 2020/2021 година и предметите за ФИЧ за учебната 2020/2021 год. Информация за готовността за провеждане на Външното оценяване;	04.05.2020г	Директор
3	Сключване на договори с издателствата за доставка на учебници	До 08.05.2020г.	Директор
4	Провеждане на външно оценяване в 4 клас . Изходни нива-1-4 клас	Май 2020г.	Директор учители
5	Изготвяне и поставяне на табло на отличниците за 2019/2020г.	18.05.2020 г.	Комисия
6	Провеждане на спортен празник	21.05.2020г.	по годишния план

7	Тържество за 24 май; Годишно утро за първокласниците	21.05.2020г.	по годишния план
8	Прием на заявления за постъпване в 1 клас	до 30.05.2020г.	Директор
9	Ден на отворените врати	29.05.2020г.	учители в ЦДО

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

**ЮНИ 2019г.**

1	Издаване на удостоверения, свидетелства	06.2020г.	Директор Кл.ръководители
2	НВО по БЕЛ и Математика в VII клас	Юни 2020г.	Директор квестори
3	Изходни нива на учениците от 5- 7 клас	06.2020г.	Учители
4	Записване на учениците за I клас	01-15. 06.2020г.	Директор
5	Среща с родителите на бъдещите първокласници	15.06.2020 г.	Кл.ръководител на I кл.
6	Отчет за дейността на училището през учебната 2019/2020г.	26.06.2020г.	Директор
7	Изготвяне на обобщена информация за движението на учениците, броя на отпадналите ученици и анализ на причините	15.06.2020г.	Директор Класни ръководители
8	Попълване на главна книга,	До 30. 06.2020г.	Кл.ръководители
9	Изготвяне на предложения за квалификационна дейност на учителите през 2019/2020 г.	30.06.2020г.	председатели на МО

**ЮЛИ 2020г.**

1	Изготвяне на справки, анализи за дейността на училището за учебната 2019/2020г.-за РУО	06.07.2020г.	Директор
2	Избор на Обществен съвет	06.07.2020г	Директор ПС