



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/Румен Сидеров/

ГОДИШЕН ПЛАН

на Трето основно училище „Христо Ботев“ – гр. Сандански

за учебната 2020/2021 година

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет

с Протокол №13/09.09.2020 година

Съдържание на годишния план на училището

Раздел I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището през учебната 2019/2020 година

Раздел II

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес

Квалификационна дейност в училище

Видове вътрешно-училищен контрол

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет

Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда

Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните

Задачи и форми на работа на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия

Раздел I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Годишният план за учебната 2019/2020 г. определя задачите и целите за цялостната дейност в Трето ОУ „Христо Ботев“ – гр. Сандански. Началото на учебната година започнахме с 823 ученици в 33 паралелки от I до VII клас, както следва:

I – IV клас: 19 паралелки – 460 ученици;

V – VII клас: 14 паралелки – 363 ученици.

В училището е изградена добра организация за нормално провеждане на всички дейности за осъществяване целите на учебно-възпитателната работа. Графикът за провеждане на учебния процес се реализираше успешно, докато обстоятелствата наложиха след 13.03.2020 г. обучението да продължи онлайн. Започналото като асинхронно дистанционно обучение в началото, много бързо премина към синхронно. Най-използваните платформи бяха Teams и ZOOM. Както винаги във всяка паралелка има ядро от ученици, които постигат много добри и отлични резултати. За да се осигури достъп до онлайн обучение на нуждаещи се ученици, училището закупи и предостави за използване 48 карти с предплатен интернет и 19 таблета. С всички плюсове и минуси на дистанционното обучение учебната година не бе провалена и завърши успешно.

Налице е съгласуваност и отчетност на дейностите и резултатите в училището. Контрол за посещение на учебните часове от учениците и недопускане на голям брой отсъствия се осъществява през цялата учебна година. Той продължи и по време на дистанционното обучение, като при необходимост е търсено съдействие от Дирекция СП – гр. Сандански. На ниво е планирането на УВР и изготвянето на училищните документи.

Трето основно училище е училище с утвърдени традиции, с натрупан опит, с добре подготвени кадри. Доказателство за това е и призьг „Будител на 2019 година“, който бе връчен на училището от Община Сандански. Педагогическите кадри в училището непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя, който в системата на активното учене трябва да влезе в ролята на фасилитатор – да развива умения и способности за планиране, концептуализиране и управление на учебния процес, за консултиране, за да се изгради спокойна и защитена образователна среда, която да гарантира личностното израстване на ученика и реализирането му в живота.

Силни страни в дейността на училището са:

1. Квалифициран педагогически персонал;
2. Привличане на млади педагогически специалисти;
3. Успешна реализация на план-приема на ученици;
4. Увеличаване на броя на учениците и интереса на общността към училището в последните години, което осигурява и финансова стабилност на училището в условията на делегиран бюджет;
5. Едносменен режим на работа;
6. Работа с родителите за подобряване на микроклимата в класовете;
7. Работа с учениците с обучителни трудности чрез въвеждане на допълнителни консултации по различни предмети и занимания по интереси;
8. Сравнителен анализ на резултатите от входните нива и НВО, работа по обединения;
9. Утвърждаване работата в групите за ЦОУД и разширяване обхвата на учениците от I – VI клас: 536 ученици в 23 групи;
10. Осигурена възможност за обедно хранене за всички желаещи ученици;
11. Наситен с прояви вътрешноучилищен календар, който ангажира вниманието на учениците и създава възможности за по-пълно реализиране на целите на УВП;
12. Работа за интегриране на учениците със СОП, възпитаване на толерантност и съпричастност у останалите ученици; назначен ресурсен учител към училището;
13. Подобряване на МТБ в училището: всички класни стаи и кабинети имат интернет връзка и стационарни проектори; 100% от класните стаи и кабинети са с изградена климатизация; основен ремонт на учителската стая и коридора в административния блок; основен ремонт на стълби за достъп до етажите и стълбищни площадки; обновени компютърни конфигурации в един от компютърните кабинети и осигурени програмируеми устройства – работи за часовете по компютърно моделиране;
14. Добра база за часовете по ФВС;
15. Засилен пропускателен режим за външни лица при входа на училището.

Слаби страни, опасности и рискове на Трето основно училище са:

1. Незаинтересованост на част от родителите, формални и неизчерпателни практики на комуникация;
2. Нежелание за новости в областта методиката на преподаване от страна на някои колеги;
3. Недостатъчен брой помещения за реализиране на по-ефективни занимания по интереси при целодневното обучение;
4. Недостатъчен брой специализирани кабинети – по музика и изобразително изкуство (наличните се използват като класни стаи);
5. Недостатъчен авторитет на учителската професия;
6. Липса на ценностни критерии у учениците, податливост към неподходящи модели на личностно и гражданско поведение;
7. Недостатъчна заинтересованост и/или формална ангажираност от страна на службите за социално подпомагане и закрила на детето, общинската комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, при необходимост от съдействие в конкретни казуси;
8. Липса на установена практика за прилагане на регламентираната в нормативните документи финансова или друга санкция на родители със слаб контрол над поведението, успеха и отсъствията на децата им.

Направления, върху които е необходимо да се работи:

- да се акцентира на успехите на учениците, отличните резултати и добрия пример, да се извеждат на преден план;
- да продължи работата по задържане и успешно обучение на всички ученици;
- да продължи работата по осигуряване на конкурентна подготовка на учениците;
- да се подобри качеството на работата в групите за ЦДО;
- да се прилага гъвкав подход при наличие на противообществени прояви и се засили превантивната дейност;
- да се усъвършенства системата на квалификационната дейност в училището;
- да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество и се търси персонална отговорност за нанесената имуществена вреда;
- да се подобри комуникацията между училището и семейството.

ПРОИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Решително подобряване качеството и резултатите от учебния процес, с акцент върху качествено провеждане на урока и подобряване комуникацията с учениците;
2. Пресичане безпричинните отсъствия на ученици от училище;
3. Реално интегриране на учениците от етническите малцинства и учениците със специални образователни потребности;
4. Овладяване на нови знания посредством съвременни средства и технологии, в т. ч. използване възможностите на двата компютърни кабинета в училището;
5. Насочване квалификацията на учителите към задълбочено изучаване на нормативните документи в средното образование;
6. Опазване живота и здравето на учениците;
7. Подобряване комуникацията с партньорите от социалната среда, с акцент върху работата с родителската общност;
8. Оптимизиране на контролната дейност в училището;
9. Използване и попълване на електронния дневник от всеки класен ръководител и учител;

Раздел II

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ

УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

1. Административна дейност

- 1.1. Планиране на дидактическата работа на учителите по общообразователна подготовка.
отг.: Учителите **Срок: 14.09.2020 г.**
- 1.2. Изготвяне на плановете на класните ръководители и учителите в групи за ЦОУД.
отг.: Кл. р-ли и учители в ЦОУД **Срок: 14.09.2020 г.**
- 1.3. Актуализиране на Правилник за дейността на училището.
отг.: Директор **Срок: 11.09.2020 г.**
- 1.4. Актуализиране на Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
отг.: Директор **Срок: 11.09.2020 г.**
- 1.5. Изготвяне на годишен план с календар на дейностите в съответствие с организацията на дейностите, утвърден от Министъра на образованието и науката.
отг.: Директор **Срок: 11.09.2020 г.**

- 1.6. Изготвяне на годишен план за контролната дейност на директора и заместник-директорите.
отг.: Директор и зам.-директори **Срок: 11.09.2020 г.**
- 1.7. Изготвяне на план за работа на педагогическия съвет през учебната 2020/2021 година.
отг.: Директор **Срок: 11.09.2020 г.**
- 1.8. Изготвяне на Спортен календар за учебната година.
отг.: Учителите **Срок: 21.09.2020 г.**
- 1.9. Изготвяне на план за действие при бедствия и аварии.
отг.: Геренски – ЗДАД **Срок: 21.09.2020 г.**
- 1.10. Изготвяне на график за провеждане на обучението по гражданска защита.
отг.: Геренски – ЗДАД **Срок: 21.09.2020 г.**
- 1.11. Изготвяне на график за провеждане на обучението по безопасно движение.
отг.: Геренски – ЗДАД **Срок: 21.09.2020 г.**
- 1.12. Планиране на дидактическата работа за разширена подготовка (избираеми учебни часове) – I, II, III, IV, V, VI и VII клас.
отг.: Учителите **Срок: 11.09.2020 г.**
- 1.13. Планиране на дидактическата работа за допълнителна подготовка (факултативни учебни часове) – I, II, III и IV клас.
отг.: Ръководителите на групи **Срок: 21.09.2020 г.**
- 1.14. Запознаване на педагогическия и непедagogическия персонал с формите на насилие и Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.
отг.: Туджаров – ПдС **Срок: 28.09.2020 г.**
- 1.15. Определяне на Училищен координационен съвет (УКС) – заповед на директора.
отг.: Директор **Срок: 10.09.2020 г.**
- 1.16. Разработване от УКС на план за противодействие на училищния тормоз.
отг.: Председател на УКС **Срок: 15.10.2020 г.**
- 1.17. Актуализиране на единни правила за задължения на всички служители свързани със случаите на тормоз, изготвени от УКС и заложи в правилника на училището.
отг.: Туджаров – ПдС **Срок: 17.09.2020 г.**
- 1.18. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз, определяне на отговорник за воденето му и място за съхранение.
отг.: Туджаров – ПдС **Срок: 17.09.2020 г.**

- 1.19. Изготвяне на годишен отчетен доклад на УКС за противодействие на учил. тормоз.
отг.: **Председател на УКС** **Срок: 18.06.2021 г.**
- 1.20. Изготвяне на седмичното разписание на учебните занятия.
отг.: **Светлана Панчева – ЗДУД** **Срок: I срок: 11.09.2020 г.**
II срок: 29.01.2021 г.
- 1.21. Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни писмени работи.
отг.: **Андон Граматиков – ЗДУД и учителите от прогимназиален етап**
Светлана Панчева – ЗДУД и учителите от начален етап
Срок: I срок: 25.09.2020 г.
II срок: 19.02.2021 г.
- 1.22. Изготвяне на график за провеждане на консултации с ученици и родители; изготвяне на график за часовете по ДП; изработване график за обедното хранене.
отг.: **Светлана Панчева – ЗДУД** **Срок: 11.09.2020 г.**
- 1.23. Изготвяне на Списък-Образец № 1 за учебната година.
отг.: **Директор, ЗДУД, ЗАС** **Срок: 11.09.2020 г.**
- 1.24. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
отг.: **Директор** **Срок: 18.09.2020 г.**
- 1.25. Планиране на:
- 1.25.1. Броя на постъпващите първокласници – Училищен план-прием.
отг.: **Директор** **Срок: 04.03.2021 г.**
- 1.25.2. Броя на пенсиониращите се служители в училището.
отг.: **Директор** **Срок: м. май 2021 г.**
- 1.25.3. Нуждите от педагогически и непедагогически кадри или евентуални съкращения.
отг.: **Директор** **Срок: м. юни 2021 г.**
- 1.25.4. Необходимата учебна и училищна документация.
отг.: **Директор и ЗАС** **Срок: м. март и м. юни 2021 г.**
- 1.25.5. Избор на комисия за изготвяне на програма за 45-годишния юбилей на училището.
отг.: **Директор** **Срок: 30.09.2020 г.**

2. Социално-битова и стопанска дейност

- 2.1. Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.
отг.: **Директор** **Срок: Постоянен**

2.2. Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество. Инвентаризация и завеждане на имуществото по кабинети, класни стаи и физкултурен салон.

отг.: учителите, кл. р-ли, касиер-домакин Срок: Целогодишно

2.3. Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.

отг.: Директор, касиер-домакин Срок: Целогодишно

2.4. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните и зелени площи.

отг.: касиер-домакин Срок: 14.09.2020 г.

2.5. Планиране на строително-ремонтните работи.

отг.: Директор Срок: м. 10.2020 и м. 03.2021 г.

2.6. Организиране на отдиха на учениците – летен, зимен и зелено училище, екскурзии.

Планирани зелени училища и екскурзии с учебна цел:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

отг.: Светлана Панчева – ЗДУД и кл. р-ли Срок: м. март 2021 г.

2.7. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.

отг.: Геренски – ЗДАД Срок: 12.10.2020 г.

2.8. Провеждане на медицински прегледи на учениците.

отг.: Медицински специалист Срок: Целогодишно

3. Честване на празници и провеждане на училищни тържества

3.1. Тържествено откриване на новата учебна година.

**отг.: екипи 4 клас, Геренски, Бухова, Срок: 15.09.2020 г.
Тодоров, Божиков и Стоянов**

3.2. Ден на народните будители.

отг.: Бойчева, Бухова Срок: 01.11. 2020 г.

3.3. Празник подготвен от учениците посещаващи допълнителна подготовка по религия.

отг.: Класни р-ли II кл., учители по Религия Срок: през уч. година 2020 г.

- 3.4. Ден на християнското семейство – състезание „Мама, татко и аз“.
отг.: екипи 3 клас Срок: 21.11. 2020 г.
- 3.5. Коледни тържества.
отг.: Класни ръководители Срок: 21 – 23.12. 2020 г.
- 3.6. Игрите на Дядо Коледа.
отг.: екипи 1 клас Срок: 21 – 23.12. 2020 г.
- 3.7. Училищно коледно хоро.
отг.: Божиков, Трендафилова Срок: 23.12. 2020 г.
- 3.8. Представяне на Рождество Христово.
отг.: екипи 2 клас Срок: 22.12. 2020 г.
- 3.9. Отбелязване рождението на Христо Ботев.
отг.: Карачанаква Срок: 06.01. 2021 г.
- 3.10. Седмица посветена на Апостола – Васил Левски.
отг.: Драмова Срок: 15 – 19.02. 2021 г.
- 3.11. Трети март – Ден на освобождението на България (национален празник) – рецитал по училищната радиоредба.
отг.: Граматиков – ЗДУД Срок: 01.03. 2021 г.
- 3.12. Празник на математиката и ИТ.
отг.: К. Георгиев и учители по Математика Срок: м. февруари 2021 г.
- 3.13. Ден на отворените врати.
отг.: Светлана Панчева – ЗДУД, Комисия Срок: 10.02. 2021 г.
- 3.14. Великденски спортен турнир.
отг.: Комисия с председател – гл. учител
начален етап и учителите I – IV клас Срок: м. април 2021 г.
- 3.15. Празник на английския език и литература.
отг.: Учители по АЕ – начален и прог. етап Срок: м. март 2020 г.
- 3.16. Годишни утра с учениците от началния етап.
отг.: Началните учители Срок: 25 – 28.05. 2021 г.
- 3.17. Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
отг.: Комисия с председател
Андон Граматиков – ЗДУД Срок: 24.05. 2021 г.
- 3.18. Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България. Патронен празник.

отг.: Комисия

Срок: 02.06. 2021 г.

3.19. Закриване на учебната година. (Продължаване традицията за изпращане на седмодокласниците).

отг.: Директор и кл. р-ли на 7 клас

Срок: 30.06.2021 г.

4. Провеждане на олимпиади

4.1. Математика – IV – VII клас.

**отг.: К. Георгиев – главен учител
прогимназиален етап**

Срок: 13.12.2020г.

4.2. Български език и литература – V – VII клас.

отг.: Андон Граматиков – ЗДУД

Срок: 23.01.2021г.

4.3. Физика – VII клас.

**отг.: Камелия Шербетова – учител по
физика**

Срок: 15.01.2021г. 14:00 часа

4.4. Химия и ООС – VII клас.

**отг.: Ел. Пиларска – старши учител
по химия**

Срок: 21.01.2021г. 14:00 часа

4.5. Биология и ЗО – VII клас.

отг.: Учител по биология

Срок: 29.01.2021г. 14:00 часа

4.6. География и икономика – V – VII клас.

**отг.: Красимир Николов – учител по
география и икономика**

Срок: 24.01.2021г.

4.7. История и цивилизации – V – VII клас.

**отг.: Емил Баханов – учител по
история и цивилизации**

Срок: 14.01.2021г. 14:00 часа

4.8. Информационни технологии.

**отг.: Андреана Кирова и
Деница Иванова**

срок: 08.01.2021г.

4.9. Национално състезание по компютърно моделиране за III и IV клас.

отг.: учителите по комп. моделиране

Срок: март-май

4.10. Национално състезание „Знам и мога“ – IV клас.

отг.: главен учител начален етап

Срок: 23.01.2021г.

4.11 Пролетно математическо състезание за ученици IV клас

Отг.: ЗДУД-Св.Панчева

срок: 27.03.2021г.

4.12 Математическо състезание за ученици IV клас „Математика за всеки“

Отг. : ЗДУД – Св.Панчева

срок: 24.04.2021г.

4.13Национално състезание „Ключът на музиката“.

отг.: К. Божиков – учител по музика

Срок: 22.01.2021г.

5. Провеждане на изложби

5.1. XIV Национален конкурс „Под дъгата на детството“.

отг.: Антон Костадинов – старши учител по изобразително изкуство **Срок: по график на МОН**

5.2. Две изложби на изработени предмети в часовете за занимания по интереси в групите за ЦОУД.

отг.: учителите в групите за ЦОУД

**Срок: I-ва изложба – седмицата преди Ден на отворените врати
II-ра изложба – края на месец април 2021 г.**

6. Провеждане на състезания и конкурси

6.1. Състезание „Защита при бедствия, аварии и катастрофи“ – по Правилник на МОН.

отг.: Геренски – ЗДАД

Срок: м. май 2021 г.

6.2. Състезание „Млад огнеборец“.

отг.: Геренски – ЗДАД и

Стоян Тодоров – старши учител по ФВС

Срок: м. април 2021 г.

6.3. Училищно състезание „Бъди грамотен“.

отг.: Учителите по БЕЛ

Срок: м. април 2021 г.

6.4. Състезания организирани от СБНУ.

отг.: Светлана Панчева – ЗДУД и главен учител начален етап

Срок: периодично през цялата година

6.5. Участие в Национално състезание „Любословие“.

отг.: Андон Граматиков – ЗДУД

Срок: по график

6.6. Участие в Коледно и Великденско математическо състезание.

отг.: К. Георгиев – главен учител прог. етап Срок: м. май 2021 г.

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ /СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА, ТЕМИ И ФОРМИ НА ВЪТРЕШНОМЕТОДИЧЕСКА И ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ/

1. Състав на комисията:

Председател: Светлана Панчева – ЗДУД

Членове: Ваня Карачанаква – старши учител по БЕЛ
Вангелия Костадинова – старши учител по АЕ
Костадин Георгиев – главен учител по Математика
Таня Кайтазова – учител на група за ЦОУД

2. Темы:

- 2.1. Основни акценти в Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 2.2. Оценяване постиженията на учениците. Писмени проверки.
- 2.3. Интегриране на учениците роми, с цел повишаване резултатите от обучението им.
- 2.4. Ролята на ученическите съвети по класове за подобряване реда, дисциплината и хигиената в училище.
- 2.5. Дигитални умения на ученици и учители.
- 2.6. Специализирани обучения на екипите за подкрепа за личностно развитие.

3. Форми на работа:

- 3.1. Самообразование;
- 3.2. Семинари;
- 3.3. Открити уроци;
- 3.4. Лектории;
- 3.5. Научно-практическа конференция;
- 3.6. Сбирки на МО;
- 3.7. Работа в екип;
- 3.8. Обмяна на добри практики;
- 3.9. Онлайнсподеляне и др.

4. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Към него са приложени планове на методическите обединения и предметните комисии по културно-образователни области.

отг.: Светлана Панчева – председател
на комисията

Срок: за изготвяне на плана
11.09.2020 г.

СЪСТАВ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ

1. Състав на Училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни в училището:

Председател: Андон Граматиков – ЗДУД

Членове: Николай Туджаров – педагогически съветник
Красимир Николов – учител по География и икономика
Йонета Лозанска – старши учител начален етап
Емил Баханов – учител по История и цивилизации

2. Задачи:

- 2.1. Издирване и обхват на ученици с асоциални прояви и картотекирането им.
- 2.2. Изясняване на причините, довели до извършване на противообществените прояви.
- 2.3. Организиране на превантивна работа с учениците.
- 2.4. Осъществяване контакт с общинската комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни за координиране на дейностите.

3. Форми на работа:

- 3.1. Провеждане на индивидуални разговори;
- 3.2. Провеждане на психологически изследвания;
- 3.3. Проучване на социални контакти;
- 3.4. Работа чрез методите на психодрамата;
- 3.5. Срещи с родителите.

4. Форми на работа:

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на Училищната комисия за превенция с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

**отг.: Андон Граматиков – председател
на комисията**

**Срок: за изготвяне на плана
11.09.2020 г.**

***СЪСТАВ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ПО
БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ДЕЙСТВИЕ ПРИ
ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ***

1. Състав на Училищната комисия по безопасност на движението, охрана на труда и действие при природни и други бедствия:

Председател: Илия Геренски – ЗДАД

Членове: Елена Пиларска – старши учител по ХООС
Димитрина Стаматова – учител на група за ЦОУД
Стоян Тодоров – старши учител по ФВС
Антон Костадинов – старши учител по Изобразително изкуство

2. Задачи:

- 2.1. Формиране на система от социални знания, умения и навици необходими за успешната адаптация към живота.
- 2.2. Прецизиране конкретните особености на училището и аварияте, които могат да възникнат в и около него.
- 2.3. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите на движението по пътищата.
- 2.4. Поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост.
- 2.5. Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

3. Форми на работа:

- 3.1. Теоретично и практическо обучение на учениците;
- 3.2. Провеждане на семинари, тренинги и практикуми с учителите;

3.3. Превантивна работа.

4. Дейности:

Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на Училищната комисия.

**отг.: Илия Геренски – председател
на комисията**

**Срок: за изготвяне на плана
11.09.2020 г.**

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ДЕЙНОСТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА – УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, РОДИТЕЛИТЕ, ОБЩЕСТВЕННОСТТА, БИЗНЕС СРЕДИТЕ, КУЛТУРНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ДР.

1. Основни приоритети:

- 1.1. Информирание на родителите и обществеността за дейностите и проблемите на училището, за правата и задълженията на учениците и родителите.
- 1.2. Включване на родителската общественост в решаване проблемите на училището – възпитание на подрастващите, контрол по изпълнение на училищните задължения, дарителство и спонсорство.
- 1.3. Активизиране дейността на училищното настоятелство, връзки и взаимодействия с фирми, организации и частни лица, с цел подпомагане на училището.
- 1.4. Връзки на училището с културни институции, с цел провеждане на съвместна дейност.

2. Основни дейности:

- 2.1. Актуализиране на обществения съвет.

отг.: Директор

Срок: м. октомври 2020 г.

- 2.2. Първи учебен срок – Тема: „Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план и организацията на учебното време“.

отг.: Директор и кл. р-ли

**Срок: До 09.09 2020 г. – I клас
До 25.09.2020 г. – II - VII
клас**

- 2.3. Втори учебен срок – Тема: „Обсъждане резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок“.

отг.: Класните ръководители

Срок: 18.02.2021 г.

- 2.4. Участие на родителите в съвместни празници и тържества.
отг.: Класните ръководители **Срок: Целогодишно**
- 2.5. Срещи на ръководството на училището с президенти на проспериращи фирми, родители на ученици, с цел подпомагане на училището.
отг.: Директор **Срок: Целогодишно**
- 2.6. Организиране и провеждане на НВО – IV и VII клас.
отг.: Директор и училищни комисии **Срок: м. май и м. юни 2021 г.**
- 2.7. Втори учебен срок – Тема: „Запознаване с резултатите от учебно-възпитателната работа в края на учебната година“.
отг.: Директор и кл. р-ли **Срок: До 28.05 2021 г. – I – III клас**
До 15.06.2021 г. – IV - VI клас
До 30.06.2021 г. – VII клас

Неразделна част от Годишния план на училището са:

1. План за контролната дейност на директора – Приложение 1.
2. План за работата на педагогическия съвет за учебната 2020/2021 г. – Приложение 2.
3. Планове на постоянните комисии в училището – Приложение 3.
 - *Комисия по квалификационната дейност;*
 - *Комисия за превенция с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;*
 - *Комисия по безопасност на движението, охрана на труда и действие при природно и други бедствия.*
4. План за контролната дейност на ЗДУД – Приложение 4.

Настоящият план и може да се допълни и актуализира по реда на неговото приемане.

Планът е приет от педагогическия съвет с **Протокол № .../...09.2020 г., Решение № .../...09.2020 г.** и е утвърден от директора на училището със **Заповед № РД-09-.../...09.2020 година.**