ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. ПАТРИАРХ ЕВТИМИЙ”
гр.Велико Търново, ул. Мармарлийска № 13 тел.: 062/539 410, e-mail: patr.evt_vt@abv.bg

Утвърждавам!
Директор:.....
/Иваничка Петкова/

Годишен комплексен план на ОУ “Св. Патриарх Евтимий“ за учебната 2020/2021 година

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол № / 09.2020 г. и утвърден със заповед №РД- / .09.2020 г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I

- Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

РАЗДЕЛ II

- Мисия на училището
- Визия на училището
- Цели на училището
- Стратегии в дейността на училището
- Приоритети в дейността на училището

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

- Дейности за постигане на реални резултати от образователно- възпитателния процес
- Квалификационна дейност в училище
- Видове вътрешно училищен контрол
- 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.
- Организация на учебния процес съгласно задължителните и препоръчителните указания на МОН, РУО и РЗИ - В. Търново.
- Задачи и форми за работа на Комисията по БД, Охрана на труда и Защита при природни и други бедствия.

РАЗДЕЛ I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

ОУ „Св. Патриарх Евтимий“ е училище с традиции, които осъществяват приемственост в дейността на учители, родители и ученици през годините. Образователно-възпитателният процес се осъществява от 889 ученици и 71учители. Резултатите от НВО, текущите външни и вътрешни проверки показват добри и много добри постижения на учениците. Знанията им са задълбочени и трайни, което прави ОУ „Св. Патриарх Евтимий“ едно от водещите в града. Педагогическият състав е квалифициран, изпълнява отговорно и професионално задълженията си, като водеща е грижата за учениците в съответствие с хуманната мисия на учителя. Училищното ръководство удовлетворява желанията за квалификация на педагозите и настоява за увеличаване процента на учителите, които участват в програмите за кариерно развитие.

През последните години извънкласните дейности са приоритет и интересът към

тях от страна на ученици и родители се увеличава. В училище целодневно, включително и през ваканциите се организират дейности по интереси. За това говорят многобройните постижения в градските и национални състезания и олимпиади. Ученици, учители и ръководство участват активно в национални и международни проекти.

Екипната работа е водеща, както в учебния процес, така и в сътрудничеството с Училищното настоятелство, всички родители и партньорски организации.

Успеваемостта и реализацията на учениците се осъществява при много добри условия на учене, труд, спорт и развитие на индивидуалните интереси. Материалната база непрекъснато се обновява, което прави ОУ „Св. Патриарх Евтимий“ конкурентно, привлекателно и иновативно. От тази учебна година със Решение 584 от 20.08.2020г. на Министерския съвет за иновативните училища в България под N 95 училището е вписано като ИНОВАТИВНО.

РАЗДЕЛ II
МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисия на ОУ „Св. Патриарх Евтимий“ като иновативна образователна институция е формирането на личности с висока интелектуална и практическа общообразователна подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, със способности за ефективна обществена реализация. Осигуряване на обучение, възпитание и социализация според държавните образователни стандарти на Република България и Европейския съюз в духа на демократичните ценности и ключовите компетентности, чрез полагане на креативно мислене и внедряване на иновации и технологии. Адаптиране на учебните планове към изискванията за изграждане на активно гражданско общество и създаване на високоотговорно поведение на учениците за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности; развитие на индивидуалността и стимулиране на интересите към познание и творческите заложби.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на ОУ „Св. Патриарх Евтимий“ като конкурентноспособно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки ценности при подготовката им за социализация и реализация в живота. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическата колегия чрез включването й в актуални квалификационни форми на обучение; обособяването й като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на нашите ученици; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на образователно-възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света. Училището се стреми да формира знания и личностни умения у учениците за взаимодействие със социалната среда, като ги подготви за активно гражданство и интелектуална реализация в живота. Отговорност на училищния екип е да превръща училището в място за образователна подготовка, възпитание и социализация на успешни личности.

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

Основна цел на екипа от педагогически и непедагогически специалисти във ОУ

„Св. Патриарх Евтимий“ е да изградим успешни личности, мотивирани за учене през целия живот и овладели на качествено високо равнище общообразователната подготовка. Ние предоставяме адекватно на изискванията на обществото образование, възпитание и реализация за нашите ученици. Качественият ни подход им дава възможност да се формират като отговорни и активни участници в обществения живот, развиващи се като самостоятелни, мислещи и социално-отговорни личности.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- ❖ Издигане на качествено ново ниво подготовката на учениците и ориентиране към съвременните изисквания на обучение;
- ❖ Усъвършенстване работата с изоставащите ученици;
- ❖ Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;
- ❖ Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно ползване;
- ❖ Утвърждаване облика на училището и чувството на принадлежност към него от всеки възпитаник;
- ❖ Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
- ❖ Обогатяване на материално – техническата база;
- ❖ Обогатяване квалификационната и творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение;
- ❖ Работа с надарени ученици;
- ❖ Работа по национални и международни проекти;
- ❖ Включване на родителите като активни участници в училищния живот.
- ❖ Изграждане на умения за спазване на приетите в институцията норми на поведение и дисциплина за справяне с непредвидими ситуации, като COVID- 19.
- ❖ Стратегията определя направления и действия за подобряване на възпитателната дейност на децата и учениците чрез:
  - Законово гарантиране на правата на децата и учениците за достъп до качествено образование
  - Законово гарантиране на правата и отговорностите за възпитателна работа в образователната институция от страна на педагогическите специалисти;
  - Регламентиране на условия за усъвършенстване на възпитателната среда чрез активно участие на всички заинтересовани страни, ангажирани в изпълнението на дейности, осигуряващи възпитателната работа в съответствие с интересите на децата и учениците;
  - Изграждане на комплексна система за възпитателната работа в училище;
  - Създаване на условия за усъвършенстване на образователната среда с активното участие на всички субекти, ангажирани с възпитателните дейности на децата и учениците;
  - Активно взаимодействие на образователната институция и семейната общност;

Стратегия за развитие на ОУ “ Св. Патриарх Евтимий “ е основен вътрешно-институционален документ, който определя перспективите в развитието на училището и създава организация за тяхното осъществяване.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- ❖ Усъвършенстване качеството на предоставяното образование във ОУ „Св. Патриарх Евтимий“, осигуряване на система за квалификация на колектива - учене през целия живот.
- ❖ Утвърждаване на училището като научно, културно и спортно средище чрез развиване на допълнителни образователни дейности, работа по проекти и внедряване на иновации.
- ❖ Училищна е-политика и нови ИКТ за осъществяване и прилагане на иновативен подход в обучението.
- ❖ Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата в училището чрез развитие и подобрения във външната и вътрешна среда на училището.
- ❖ Приобщаване на ученици и родители, както и държавната и общинска власт в реализиране на целите на училището.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от образователно-възпитателния процес:

1. Административна дейност

- ❖ Изготвяне на годишни тематични разпределения на учебния материал, учебните програми ИУЧ и ФУЧ и на плановете на класните ръководители.
  Отг.: учителите **Срок: 14 септември 2020 г.**
- ❖ Изготвяне на седмичното разписание на учебните часове.
  Отг.: комисия **Срок: 14 септември 2020 г.**
- ❖ Изготвяне графика за провеждане на консултации с учениците и втори час на класа.
  Отг.: главните учители **Срок: 14 септември 2020 г.**
- ❖ Изготвяне на график за провеждане на часовете в иновативните групи „Млад еколог“, сборни групи в V, VI и VII клас и „Млад химик“ в VII клас- сборна група.
  Отг.: учители Т. Илиева и Х. Димитрова **Срок: постоянен**
- ❖ Изготвяне на Списък-Образец №1 за учебната година.
  Отг.: директор **Срок: 11 септември 2020 г.**
- ❖ Електронен дневник за иновативните групи „Млад еколог“, сборни групи в V, VI и VII клас и „Млад химик“ в VII клас - сборна група.
  Отг.: учители Т. Илиева и Х. Димитрова **Срок: постоянен**
- ❖ Изготвяне на месечни отчети за установяване на развитието и напредъка на учениците в иновативните групи „Млад еколог“, сборни групи в V, VI и VII клас и „Млад химик“ в VII клас - сборна група.
  Отг.: учители Т. Илиева и Х. Димитрова **Срок: постоянен**
- ❖ Актуализиране на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
  Отг.: педагогически съветник **Срок: 14 септември 2020 г.**

❖ Актуализиране на училищната програма за работа по проблемите на агресията, противообществените прояви, наркоманията, сектите, детската престъпност, трафика на хора и активното й прилагане.

Отг.: педагогически съветник **Срок: октомври 2020 г.**

❖ Определяне на екип за подкрепа за личностно развитие на определено дете или ученик - оценка на индивидуалните потребности на ученика и план за подкрепа на ученика.

Отг.: директор, зам.-директор, Педагогически съветник и психолог

❖ Стартиране на изпълнението на проекти „Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности“, Проект на НДЕФ за енергийна ефективност „Програма за намаляване на енергопотреблението в училище“ и Национална програма „Осигуряване на съвременна образователна среда“ Модул „Подкрепа на целодневното обучение“.

Отг.: директор **Срок: По график**

* Преглед на задължителната училищна учебна документация- в електронен вид.

Отг.: директор **Срок: септември 2020 г.**

*Периодична проверка и контрол на воденето на училищната документация- в електронния дневник

Отг.: директор и зам.- директори **Срок: ежеседмично**

*Планиране на:

- броя на постъпващи първокласници;

Отг.: начални учители **Срок: май 2021 г.**

- броя на пенсиониращите се педагогически кадри;

Отг.: ЗАТС **Срок: юни 2021 г.**

- нуждите от педагогически кадри;

Отг.: Директор **Срок: юни 2021 г.**

- необходимата учебна и училищна документация;

Отг.: директор, зам.-директор, домакин **Срок: март/юни 2021 г.**

2. Социално-битова и стопанска дейност

❖ Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информация.

Отг.: учители ИТ **Срок: ноември 2020 г.**

❖ Получаване на разрешително за началото на учебната година от РЗИ

Отг.: зам.-директор УД **Срок: септември 2020 г.**

❖ Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане на рушене и унищожаване на материално техническата база и активи на ОУ „Св. П. Евтимий“.

Отг.: директор и комисия **Срок: октомври 2020 г.**

❖ Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

Отг.: зам.-директор УД

Срок: Съгласно изискванията на РЗИ и изискванията за предпазване от COVID-19 - **септември 2020 г.**

❖ Изготвяне на планове за работа през есенно-зимния и пролетно - летния учебен процес.

Отг.: директор и зам.-директори **Срок: октомври 2020 г.**

- Изработване на план за гражданско образование и възпитание на учениците.
  Отг.:Педагогическия съветник и психолог **Срок: октомври 2020 г.**
- Изработване на план за гражданска защита.
  Отг.: зам.- директор УД, Кр. Узунов **Срок: октомври 2020 г.**
- Определяне на приоритетите за подобряване на материално-техническата база.
  Отг.: директор и домакин **Срок: ноември 2020 г.**
- Задоволяване на потребностите от учебно-технически средства.
  Отг.: директор **Срок: постоянен**
- Планиране на строително-ремонтните работи.
  Отг.: директор **Срок: април, май 2021 г.**
- Изготвяне на информация за здравословното състояние на учениците.
  Отг.: фелдшери **Срок:октомври 2020 г. и февруари 2021 г.**
- Осъществяване на превантивен контрол за недопускане на опаразитяване на учениците.
  Отг.: фелдшери **Срок: постоянен**
- Организиране отдиха на ученици и учители.
  Отг.: директор и зам.-директори **Срок: постоянен**

3. Празници и училищни тържества

- Тържествено откриване на новата учебна година за I и Vклас.
  Отг.: комисия **Срок: 15 септември 2020 г.**
- 110 години от Независимостта на България - национален празник.
  Отг.: пед. съветниик и кл. р-ли **Срок: 22 септември 2020**
- Училищна телевизия
  Отг. Комисия и Д. Пелтеков **Срок: ежемесечно**
- Световен ден на музиката.
  Отг.: учители по музика и пед. съветник **Срок: 1 октомври 2020 г.**
- Ден на Народните будители.
  Отг.: пед.съветник и кл. р-ли **Срок: 1 ноември 2020**
- Ден на християнското семейство.
  Отг.: кл. р-ли **Срок: 21 ноември 2020 г.**
- Международен ден на домашния любимец.
  Отг.: начални учители III клас **Срок: 30 ноември 2020 г.**
- Коледни тържества
  Отг.: кл. р-ли I - VII клас **Срок: декември 2020 г.**
- Международен ден на доброто.
  Отг.: кл. р-ли на I - VII клас **Срок: 17 февруари 2021 г.**
- 147 г. от обесването на Васил Левски.
  Отг.: кл. р-ли **Срок: 19 февруари 2021 г.**
- Патронен празник на училището
  Отг.: кл. р-ли и комисия **Срок: 20 януари 2021 г.**
- Честита "Баба Марта"
  Отг.: кл. р-ли **Срок: 1 март 2021 г.**
- Трети март - Освобождението на България /национален празник/
  Отг.: кл. р-ли **Срок: 3 март 2021 г.**
- Празник на Велико Търново.
  Отг.: кл. р-ли на I - VII клас **Срок: 22 март 2021 г.**

- Световен Ден на водата.
  Отг.: учители ЧП V- VI клас **Срок: 22 март 2021 г.**
- Пролетни празници: Лазаровден, Цветница.
  Отг.: кл. р-ли на I - VII клас **Срок: април 2021 г.**
- Великден.
  Отг.: кл. р-ли, пед. съветник **Срок: април 2021 г.**
- Празник на буквите - първи клас
  Отг.: кл. р-ли на I клас **Срок: март-април 2021 г.**
- Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
  Отг.: кл. р-ли и комисия **Срок: 24 май 2021 г.**
- Тържества на първокласниците.
  Отг.: кл. р-ли на I клас **Срок: май 2021 г.**
- Тържества за закриване на учебната година в начален етап.
  Отг.: кл. р-ли на нач. етап **Срок: май- юни 2021 г.**
- Първи юни - международен ден за закрила на детето.
  Отг.: кл. р-ли, пед. съветник **Срок: 1 юни 2021 г.**
- Ден на Ботев и на загиналите за Освобождението на България.
  Отг.: кл. р-ли, пед. съветник **Срок: 2 юни 2021 г.**
- Закриване на учебната година на прогимназиален етап.
  Отг.: директор и комисия **Срок: юни 2021 г.**

4. Провеждане на олимпиади, национални състезания и външно оценяване

- Участие в ученическите олимпиади по предмети
  Отг.: учители по предмети **Срок: по график на МОН**
- Участие в националните състезания по предмети
  Отг.: учители по предмети **Срок: по график на МОН**
- Националното състезание по английски език на Longman competition по класове.
  Отг.: учители по английски език **Срок: по график**
- Външно оценяване по БЕЛ и математика за IV клас.
  Отг.:зам.-директор УД, комисия **Срок: по график.**
- Външно оценяване по БЕЛ, математика, английски език - VII клас.
  Отг.:зам.-директор УД и комисия **Срок: по график**

5. Изложби и дарителска дейност

- Тематични изложби и ателиета.
  Отг.: учители по изобразително изкуство **Срок: постоянен**
- „Коледа", „Баба Марта", „Великден" - представяне на учениците от ОУ „Св. П. Евтимий“ с уменията им по изобразително изкуство.
  Отг.:учители по ИИ, нач. учители **Срок: декември - април 2021 г.**

Участия в изложби и конкурси - вътрешни или външни (с теми, изпратени от МОН или РУО), които се организират след получаване на тематичните материали.
Отг.: учители по изобр. изкуство **Срок: по график от МОН и РУО**

- Дарителска акция - „Дари книга на училищната библиотека".
  Отг.: пед. съветник, библиотекар, УН **Срок: постоянен**
- Организиране и провеждане на дарителски кампании с ученици от I - VII клас.
  Отг.: пед. съветник **Срок: постоянен**

6. Провеждане на конкурси и викторини

- Коледни картички и сурвачки.
  Отг.: учители по ИИ, ДТИ, кл.р-ли **Срок: декември 2020 г.**
- Мартеници.
  Отг.: учители по ИИ и ДТИ **Срок: март 2021 г.**

7. Посещения на театрални постановки, концерти, филми, циркови и куклени спектакли, екскурзии и Зелени училища.

- Еднодневни екскурзии.
  Отг.: зам.-директор УД, кл. р-ли **Срок: май 2021 г.**
- Зелено училище.
  Отг.: зам.-директор УД, кл. р-ли **Срок: май и юни2021 г.**

8. Провеждане на спортни състезания

- Участие в националните състезания по графика на МОН.
  Отг.: учители по ФВС **Срок: по график от МОН**
- Есенен спортен празник.
  Отг.: учители по ФВС **Срок: ноември 2020 г.**
- Участие в районните и в общинските турнири по спортове.
  Отг.: учители по ФВС **Срок: постоянен**

9. Работата на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните в ОУ „Св. П. Евтимий“.

Основни задачи:

- Основната работа на Комисията да бъде насочена към превантивна и корекционна дейност за предпазване на учениците от негативните фактори на околната среда и създаване на позитивни алтернативи на поведение. Съвместната работа с ДПС и на МВР- Велико Търново да продължи и през учебната 2020/2021 год., като се разширява в направленията: а/ формиране на правна култура; б/ превенция на агресията; в/ конкретна възпитателна работа с учениците, регистрирани в ДПС за противообществени прояви.
- Комисията с помощта на класните ръководители да картотекира всички ученици, склонни към противообществени прояви или системно допускащи голям брой неизвинени отсъствия и да набележи индивидуални форми и методи на работа с тях.
  Отг.: кл. р-ли и комисия **Срок: октомври 2020 г.**
- Да се проучат взаимоотношенията на учениците с девиантни прояви със съучениците, учителите и родителите им, чрез изследването им с тест за междуличностни отношения от педагогическия съветник.
  Отг: комисия **Срок: ноември 2020 г.**
- Да се проведат индивидуални консултации на учениците с установени противообществени прояви и се изготвят кратки психолого-педагогически характеристики относно темперамента, характера, емоционално-волевите

особености, интелектуалното ниво и интересите им.

Отг: педаг. съветник, психолог, кл. р-ли **Срок: ноември 2020 г.**

❖ Комисията да оказва съдействие на класните ръководители при работата със застрашените ученици и в конкретното решаване на конфликтни ситуации, свързани с прояви на отделни ученици или на колектива, несъвместими с нормите на гражданско поведение.

Отг.: Комисията **Срок: постоянен.**

❖ Комисията да работи в тясно сътрудничество с родителските активи по класове, като осигури незабавно информиране на родителите и отдел "Социално подпомагане" при негативни прояви или отсъствия на учениците.

Отг.: Комисията **Срок: постоянен.**

❖ Негативните постъпки на учениците да се разглеждат от Комисията в присъствието на класния ръководител и на родителите.

Отг: кл. р-ли **Срок: постоянен.**

❖ Комисията да съдейства на класните ръководители при провеждането на дискусии или осигуряването на аудио-визуални материали по теми, свързани с тяхната работа.

Отг: педагогическия съветник **Срок: постоянен.**

❖ Класните ръководители да уведомяват членовете на Комисията при забелязани неадекватни поведенчески прояви в отделен ученик или група ученици в класа.

Отг: кл. р-ли **Срок: постоянен.**

❖ Комисията със съдействието на класните ръководители да изучава интересите на застрашените ученици и да организира свободното им време, като бъдат ангажирани и родителите.

Отг: Комисията **Срок: постоянен.**

❖ На заседание на Педагогическия съвет да се докладва за състоянието на работата по противообществените прояви.

Отг: председател на комисията **Срок: ноември 2020 г.**

❖ Комисията да работи съвместно с приемните учители и с комисията "Деца в риск".

Отг: Комисията **Срок: постоянен.**

10. Постигане на високи педагогически резултати.

❖ Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво;
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията - вкл. финансови.
- Номинации „Учител на годината“.

Отг.: директор, зам.-директор, счетоводител **Срок: постоянен.**

❖ Мотивиране на учители за подготвяне на ученици за участие в състезания, олимпиади и др.

Отг.: учители, председатели на МО, счетоводител **Срок:постоянен.**

❖ Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит – чрез дейности на МО .

Отг.: всеки педагогически специалист, председатели на МО **Срок: съгласно плановете на МО**

❖ Разработване на училищните нормативни документи: /от Комисии, съгласно

- Актуализирана Стратегия за развитието на училището
- Правилник за пропускателен режим
- Дневен режим

11. Организация на учебния процес съгласно задължителните и препоръчителните указания на МОН, РУО и РЗИ - В. Търново.

- Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.
- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет, лаборатории, работилници и физкултурен салон.
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Ползване на материална база на съседна сграда (напр. читалище). Базата трябва да е подходяща и благоприятна като физическа среда и придвижването до и обучението в нея да не е свързано с допълнителни рискове за децата.
- Осигуряване на физическо разстояние между масата /катедрата /бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.
- Разпределение на часовете между учителите по един предмет с цел формиране при възможност на норма преподавателска работа в рамките на един випуск.
- Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

Коридори и стълбища

- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.
- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.
- Строго изпълнение на дежурството от педагогически и непедагогически специалисти с цел осигуряване спазването на въведените правила за предвижване по коридори и сервизни помещения.

Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

- Различно начало на учебните занятия и на различен график за междучасията.
- Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета).
- Свободен режим за ползване на тоалетните, подходящ при седмично разписание със слети часове.

Входове

- По възможност да се отворят повече входове (за училищата с повече ученици), така че да не се допуска струпване. Условието е обаче да има лице за осигуряване на пропускателния режим на всеки вход.
- Разделяне на паралелките при ползване на различните входове (където е приложимо).

Стол и бюфети

- Хранене по график.
- Обособени зони за хранене за отделните паралелки.
- Правила да не се допускат опашки от близко стоящи ученици (когато са паралелки, които не си взаимодействат).
- Недопускане на споделяне на храни и напитки.
- Организация за хранене под формата на кетъринг в класните стаи с индивидуални прибори.
- Хранене в училищния двор, в шатри, беседки и др.

Училищен двор

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
- Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.
- Провеждане на повече занятия навън.
- Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване (напр. в помещения на читалището, което наблизо).
- Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни.

Комуникация.

Учителска стая

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.
- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

Физкултурен салон

- Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

Библиотека

- Използване на ресурси от училищната библиотека с предварителна заявка онлайн.
- Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

Закуски по Държавен фонд „Земеделие“

- Приемат се в класните стаи..

Озониране и пречистване на въздуха

- Използване на бактерицидни лампи от затворен тип за дезинфекция на въздух, които могат да работят без прекъсване в присъствието на хора. Препоръчва се използваните от системите пури да не продуцират озон (ozon-free).
- Използване на устройства за пречистване на въздуха, които да унищожават вируси и бактерии, в т.ч. вируса на COVID-19.

❖ Правилник за дейността на училището

❖ Годишен план:

- план за заседанията на ПС;
- план за квалификационната дейност;
- план за контролната дейност на директора през учебната 2019-2020 година;
- планове за извънкласни дейности;
- план за работа с Подготвителните групи ;
- план за работа по проекти;
- програма за усвояване на книжовния език /актуализиране/;
- план на Комисия Жалби, сигнали, предложения;
- план на Комисия за превенция и предотвратяване на конфликти;
- план на Комисия за ефективна медийна политика
- план за БДП

❖ Актуализирана Програма за целодневно обучение

❖ Училищни учебни планове – I, II, III, IV клас и V , VI , VII клас;

- ИУЧ и ФУЧ - I, II, III, IVклас, V, VI, VII клас;
- модули и групи, учители – Допълнителен час ФВС – I - IV клас, V- VII клас;
- форми на обучение – дневна, индивидуална;
- -индивидуални учебни програми;

❖ Етичен кодекс- актуализация

❖ Програма за повишаване качеството на образованието/актуализирана

❖ Програма за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на учениците / актуализирана

❖ Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи /актуализирана.

❖ Подготовка на:

• Седмично разписание;
• Програми ИУЧ / ФУЧ
Отг.: Директор **Срок: 10.09.2020 г.**
• Календарен план БДП и ГЗ
Отг.: Кр. Узунов **Срок: 10.09.2020 г.**
• Планове за работа с класа
Отг.: председатели на МО **Срок: 30.09.2020 г.**
• Длъжностни характеристики
Отг.: Марияна Миневска **Срок : 11.09.2020 г.**
• Книга за подлежащи ученици
Отг.: зам.-директори, кл. р-ли **Срок : 18.09.2020 г.**

• Протоколна книга за заседанията на ПС

Отг.: Радостина Алчева **Срок : постоянен**

• Летописна книга

Отг.: Даниела Узунова **Срок :постоянен**

•График, приемни дни, консултации

Отг.: зам.-директори УД **Срок : 17.09.2020 г.**

• График занятия ИУЧ / ФУЧ

Отг.: директор **Срок : 17.09.2020 г.**

• График дежурство на учители

Отг.: зам.-директор УД **Срок : 14.09.2020 г.**

• Графици за тестовете за входно и изходно ниво за проверка на знанията на учениците и на класните работи

Отг.: зам.-директор УД **Срок : мес. IX-X 2020 г., мес. IV 2021 г.**

• Графици за хранене в стола

Отг.: зам.-директор УД **Срок : 21.09.2020 г.**

❖ Преглед на състоянието на материалната база

• Разпределяне на класни стаи, класни ръководители / Заповед на Директора

❖ Осигуряване на необходимите учебни и учебно-технически средства

• осигуреност с учебници / график за раздаване

• учебни помагала и учебни тетрадки /Заповед на Директора

• ИКТ осигуреност по стаи и кабинети /график за раздаване

• Приемателно-предавателни описи на наличната техника и учебна мебел – по стаи и кабинети

Отг.: Марияна Миневска **Срок: 10.09.2020 г.**

❖ Оформяне на паралелките:

- Родителски срещи – I - VII клас / на ПС
- Разпределяне на новопостъпилите ученици / Заповед на Директора
- Сформиране на групи за целодневна организация – 1-4 клас / Заповед на Директора

❖ Провеждане на инструктажи по Безопасни условия на възпитание, обучение и труд /БУВОТ/:

- с учители

Отг.: зам.-директор УД **Срок: 15.09.2020 г.**

- с ученици

Отг.: кл. ръководители **Срок: 20.09.2020 г.**

❖ Входяща и изходяща диагностика

- анализ на резултатите

Отг.: гл. учители **Срок: мес. X 2020 г., мес. V 2021 г.**

❖ Прогнозна диагностика и анализ на резултатите на НВО

Отг.: гл. учители **Срок мес. V- VI 2021 г.**

❖ Календар за извънкласните дейности

Отг.: зам.-директор УД **Срок : мес. X 2020 г.**

❖ План на Обществения съвет

Отг.: Председател на ОС **Срок: мес. X 2020 г.**

❖ План на УН

Отг.: Председател на УН **Срок: мес. X 2020 г.**

❖ План за работа по проекти:

- за Игротека
  Отг.: Хр. Христова и Т. Петрова **Срок: мес. IX 2020 г.**

- за Енергийна ефективност
  Отг.: Директор, зам.-директор УД, **Срок: мес. IX 2020 г.**
  А. Щаракова, Св. Петрова,
  П. Попова, Т. Илиева

- за иновативните групи „Млад еколог“, сборни групи в V, VI и VII клас и „Млад химик“ в VII клас - сборна група.

  Отг.: учители Т. Илиева и Х. Димитрова **Срок: мес. IX 2020 г.**

❖ Планове за квалификационната дейност

- План за квалификационната дейност /вътрешна и външна/
  Отг.: пед. съветник, гл. учители, **Срок: 15.09.2020 г.**
  Р. Минчева, С. Отчева, К. Тончева

- Планове на МО
  Отг.: Председатели на МО **Срок: 15.09.2020 г.**

❖ План за контролната дейност

Отг.: Директора **Срок: 16.09.2020 г.**

- Планове на помощник директорите за контролната дейност
  Отг.: зам.-директори УД **Срок: 16.09.2020 г.**

❖ План за заседания на Педагогическия съвет

Отг.: Директора **Срок: 09.09.2020 г.**

12. Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците.

❖ Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

- Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.
- Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО по теми, свързани с превенция на агресията и насилието.
- Професионално ориентиране чрез центровете за подкрепа на личностното развитие.

Отг.: преподаватели, психолог, пед. съветник, ресурсен учител **Срок: постоянен**

- Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот в условията на COVID 19.
  - Петминутка;
  - Здравни беседи;
  - Дискусии с представители на здравни организации;
  - Обучения;
  - Състезания.

Отг.: директор, зам.-директори УД, пед. специалисти, институции, здравни лица в училище **Срок: постоянен**

13. Външно партньорство.

❖ Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с У Н и Обществения съвет .

❖ Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО .

Отг.: директор, зам. директори УД, преподаватели и родители **Срок: постоянен**

❖ Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията.

Отг.: психолог, пед. съветник, ресурсен учител , институции **Срок: постоянен**

14. Видове вътрешноучилищен контрол.

❖ **Обект и предмет на контролната дейност:**

- Учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- Работата на заместник-директорите, психолога, педагогическия съветник, ресурсния учител, обслужващия и помощен персонал.

❖ **Форми на контролната дейност:**

➢ **педагогически проверки:**

- Превантивни;

- Тематични;
- Текущи.

➢ **административни проверки:**
- На училищната документация , свързана с учебния процес ;
- На другата документация - техническа и технологична, по трудово-правните отношения с персонала, свързани с финансовата дейност.

➢ **проверка по спазването на:**
- Правилника за вътрешния ред в училището;
- Правилника за дейността на училището;
- Правилник за БУТ;
- Седмичното разписание.
- Графици за ОВП

➢ **проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти на РУО и МОН**

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директора, ЗДУД, където са упоменати конкретните срокове.

15. Задачи и форми за работа на Комисията по БД, Охрана на труда и Защита при природни и други бедствия.

❖ **Задачи**
- Формиране на система от специални знания, умения и навици необходими за успешната адаптация към живота;
- Прецизиране конкретните особености на училището и авариите , които могат да възникнат в и около него ;
- Осигуряване знания за БД и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- 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.

❖ **Форми на работа :**
- Теоретическо и практическо обучение на учениците;
- Превантивна работа.

ДИРЕКТОР: .....
/Иваничка Петкова/