



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”, С. БРЕСТ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

ул. „Странджа” №39, тел. 06563/20-48, e-mail: ou_brest@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

**МАРИЯ ЗАМФИРОВА
ДИРЕКТОР**

ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2021 / 2022 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №11 /10.09.2021 година и утвърден със Заповед на директора РД №16-202/10.09.2021 г.

РАЗДЕЛ I

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Цялостната дейност на Основно училище “Христо Ботев” през учебната 2020/2021 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. За втора учебната година учебните занятия протечеха в условията на пандемия на COVID 19. Редуваха се присъствено и онлайн обучение. В училището се обучаваха 55 ученици, разпределени в 6 паралелки, както следва : I-II клас- 9 , III клас – 10 , IV-9 клас , VI-VII клас - 15, V клас -12 .

През учебната година по семейни причини се преместиха 4 ученици в друго училище.

В училището е създадена система на организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на общообразователния процес. Постигнати бяха успехи по следните направления:

- обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- няма ученици на поправителни изпити;
- резултатите при външното оценяване в 7 клас по БЕЛ и математика се повишиха с предходната година;
- успешна интеграция на всички ученици в присъствена форма на обучение;
- двама ученици със СОП се обучават в индивидуална форма на обучение
- продължихме за участие по проект „Подкрепа за успех“, като се сформираха 2 групи за ученици с обучителни затруднения;
- сформираха се и работиха три групи за занимания по интереси - „Компютърни занимания“, „Млад предприемач“ и „Обичам България“
- всички завършили седмокласници продължават обучението си;
- на 7 ученици със СОП беше осигурено допълнителна подкрепа от ресурсен учител;

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми, като отговорно отстоява професионалните си задължения.

На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на общообразователния процес.

Учителите реагираха адекватно и без забавяне към преминаване на дистанционна форма на обучение, в резултат от пандемията на COVID 19.

Учителите се включиха в курсове за повишаване на квалификацията си.

1. SWOT АНАЛИЗ

ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1.1.Пълноценно използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателни цели.1.2.Надграждане на знанията на учениците в групите по ИУЧ1.3.Утвърждаване на целодневна форма на обучение в начален етап.1.4.Осигурено столово хранене на учениците.1.5.Повишаване на квалификация на учителите1.6.Обхват на всички ученици, подлежащи на задължително обучение1.7. Обезпечаване на нуждаещите се ученици с устройства за ОРЕС |
|---|

2. СЛАБИ СТРАНИ

- 2.1.Липса на просторен физкултурен салон.
- 2.2.Недостатъчна мотивация в някои ученици за учебен труд.
- 2.3.Липса на средства за подобряване на материално-техническата база.
- 2.4.Маломерни и слети паралелки, в резултат на демографския срив в страната.

3. Необходимо е:

- 3.1. Приобщаване на родителите към учебната дейност,
- 3.2. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес
- 3.3. Включване на училищни екипи при разработване на проекти
- 3.4. Обогащаване на материално-техническата база и библиотечния фонд;

Раздел II

1. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на ОУ „Христо Ботев” като училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Хуманно и толерантно училище, ориентирано към интереса и мотивацията на ученика, към възрастовите и социални промени в живота му.

Ще приложим различните форми на обучение, заложи в ЗПУО –дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана – с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.

Повишаване на начална дигиталната компетентност у учениците, с цел обучение в електронна среда при нужда.

2. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на поведение на взаимно уважение, толерантност и разбирателство между учениците от различни етноси.

4. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Осигуряване на ред, стабилност и защита на всеки ученик.

2. Повишаване мотивацията на учителите за квалификация, формираща дигитални компетентности.
3. Мотивиране на нагласи за учене през целия живот.
4. Даване на добра общообразователна подготовка.
5. Участие в програми и проекти.
6. Подобряване на работата с ученици с емоционални и обучителни затруднения, както и специални образователни потребности.
7. Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията чрез показване на практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание.
2. Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване – учене през целия живот.
3. Обогащане на професионалната дейност на учителите чрез прилагане на иновационни форми и методи на работа.
4. Защита на личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Повишаване функционалната и писмена грамотност на учениците по български език.
2. Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
3. Включване на педагогическия колектив в подходящи квалификационни форми с цел повишаване качеството на обучението.
4. Утвърждаване на екипната форма на работа на учителите за изграждане на мислещи и творчески личности.
5. Организиране и провеждане на вътрешноучилищни състезания, изложби, конкурси и викторини.
6. Работа за решаване на проблеми, свързани с децата от ромски произход и деца на приемни родители.
7. Създаване на условия за участие на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с интересите и потребностите им, за ангажиране на свободното време.
8. 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.
9. Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и УВР в слети паралелки.

10. Реализиране на успешно представяне на националното външно оценяване за 4 и 7 клас.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВАРЯ
1.	Изготвяне и приемане на училищни учебни планове за I, II, III, V, VI и VII клас и ИУП за ученици в ИФО	септември	директор
2.	Приемане на групите за спортни дейности	септември	на ПС
3.	Изработване на седмично разписание и график на учебното време	септември	Комисия за изработване на седмичното разписание
4.	Изработване на учебни програми по ИУЧ	септември	Учители
5.	Планиране на учебната дейност на учителите	септември	Учители
6.	Създаване на оптимална организация за снабдяване на учениците от I-VII кл. с учебници	септември	Учители
7.	Изработване на план за контролната дейност	септември	Директор
8.	Изработване на план за работата на Педагогическия съвет	септември	Директор
9.	Изработване на план на комисията по БДП	септември	Председател на УКБДП
10.	Изработване на план за квалификационната дейност	септември	Председател на комисията
11.	Изработване на план на методическото обединение	септември	Председател на МО
12.	Приемане на годишния план	септември	Педагогически съвет
13.	Приемане на Годишна програма за целодневна организация на учебния ден	септември	Педагогически съвет

14.	Приемане на Програма за превенция за ранно отпадане от училище	септември	Педагогически съвет
15.	Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на ученици от уязвими групи	септември	Педагогически съвет
16.	Актуализиране на карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти и карта на непедagogическия персонал	септември	Педагогически съвет
17.	Актуализиране на Правилника за дейността на училището	септември	Педагогически съвет
18.	Актуализиране на Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд	септември	Комисия по БУВОТ
19.	Изготвяне на Списък Образец 1	септември	Директор
20.	Изработване на графици за часовете по спортни дейности и втори час на класа	септември	С. Георгиева, кл. р-ли
21.	Изработване на графици за провеждане на консултации	септември февруари	Учители
22.	Изработване на график за дежурства на учителите	септември	учители
23.	Изработване на график за класни и контролни работи	октомври февруари	учители
24.	Актуализиране на информация в училищната документация: - Книга за подлежащи - Главна класна книга	септември	Учители
25.	Оценка на индивидуалните потребности на учениците	октомври	Ресурсен учител от ЦППО, координатор
26.	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на годината		Директор
27.	Провеждане на НВО IV и VII кл.	Май/юни	Директор, комисия
28.	Попълване на Главна класна книга след завършване на учебната година	юни	Класни ръководители
29.	Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.	постоянен	учителите
2. СОЦИАЛНО БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ			

1.	Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година	Септември	Директор
2.	Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес	октомври	комисия
3.	Естетизация и поддържане на МТБ	постоянен	Кл. р-ли
4.	Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за опазване на материалната база	Постоянен	Директор класни р-ли
5.	Провеждане на медицински прегледи на учениците.	По график	Мед. сестра
3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА			
1.	Откриване на учебната година	Септември	А. Ангелова С. Георгиева
2.	Седмица на книгата	април	Кл. р-ли
3.	Ден на народните будители	ноември	А. Ангелова
4.	Коледни тържества	Декември	Кл. р-ли
5.	Честване патронния празника на училището	06. януари	Кл. р-ли
6.	Отбелязване годишнина от гибелта на В. Левски	февруари	Г. Рачева
7.	Баба Марта и първа пролет	март	учители
8.	3-ти март Национален празник	март	учителите
9.	Празник на буквите	април	Лазарова
10.	Ден на Земята	април	учители
11.	Ден на Европа	май	кл. р-ли
12.	Ден на българската просвета и култура	май	кл. р-ли
13.	Първи юни – ден на детето	Юни	учителите
14.	Тържествено изпращане на седмокласниците	юни	
15.	Ден на кариерното развитие	април	Кл. р-л 7 клас
16.	Не на агресията - „Дена на розовата фланелка“	февруари	кл. р-ли
17.	Честване на Априлското въстание	април	К. Стрегашка
4. КУЛТУРНО-МАСОВА И СПОРТНА ДЕЙНОСТ			
1.	Да се организират участия на учениците от училището в концерти, конкурси и фестивали в общината и областта.	По покана	Учители
2.	Осигуряване на широк спектър от извънкласни форми за свободното време на учениците и създаване на условия за тяхната личностна изява, инициатива и творчество-изложби, конкурси, състезания «Да пазим природата», «Български	Декември Март Април	учители

	коледни обичаи и традиции в родния край»; художествена изложба «Мартениците в миналото и днес».		
3.	Участие във междуучилищните футболните турнири	По график	Учител ФВС
4.	Участие в турнирите по тенис на маса и шахмат –училищно и общинско ниво	По график	Учител ФВС
5.	Организиране и провеждане на училищни конкурси на рисунки и изложби	постоянен	учители по ИИ, ТП

5. Провеждане на олимпиади

Олимпиадите се провеждат съгласно Указание за провеждане на олимпиадите в средните училища през учебната 2021/2022 година, утвърдено от МОН и График за провеждане на олимпиадите в средните училища за 2021/2022 учебна година.

6. Квалификационна дейност

План за квалификационна дейност – Приложение 1

7. Контролна дейност на директора

Ще бъдат реализирани тематични проверки в следните направления:

1. „Организация и дейност на методическото обединение – вътрешна квалификация“.
2. Водене на задължителната училищна документация, съгласно Наредба 8/2016 г. за информацията и документите в предучилищното и училищно образование

7.1. Нормативна уредба:

- Чл. 258, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование
- НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Инструкция №1 от 1995 г. за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета
- Длъжностни характеристики
- Правилник за дейността на училището
- Заповеди на директора

7.2.Цели и задачи на контролната дейност

Цел: чрез осъществяване точен и ефективен контрол да се гарантира прилагането и изпълнението на определените държавни образователни стандарти (ДОС), предвидени в ЗПУО и изискванията на други нормативни документи.

Задачи:

- организиране и провеждане на изпити;
- да се установи спазването на правилници; планове; графици; заповеди и др.;
- да се установи качеството на организацията на учебно-възпитателния процес чрез директни и индиректни наблюдения и посещения на учебни часове;
- да се следи за спазване на здравословни и безопасни условия на труд;
- да се следи за спазването на трудовата дисциплина и седмичното разписание, пропускателния режим, дежурствата в училище;
- да се следи за правилното водене и съхранението на учебната и училищната документация;
- да се следи за опазване и обогатяване на материално-техническата база;
- да се установи как се използват препоръките, направени от експерти в РУО на МОН и др. инструкции.

7.3.Обект и предмет на контролната дейност

Обект на контролната дейност са:

- учителите;
- служителите;
- помощен персонал;
- учениците.

Предмет на контролната дейност са:

- дейността на учителите във връзка с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес в училище;
- изпитите;
- правилното водене и съхранение на документацията;
- състоянието на материално-техническата база;
- спазване на правилника за вътрешния трудов ред в училище.

7.4.Форми на контрол:

- Административен
- Педагогически

7.5.Методи на контрол:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност

- Проучване и проверка на документацията-свързана с образователно-възпитателния процес (тематични разпределения, тетрадки на учениците и др.) и задължителна училищна документация.
- Социологически методи: анкетиране на учители, родители, ученици

При осъществяване на контролната дейност може да бъдат извършени цялостни и тематични проверки, както и текущ, превантивен и последващ контрол.

При възникнала необходимост и/или по разпореждане на Началника на Регионалното управление на образованието могат да бъдат извършвани проверки извън настоящия план.

7.6.Отчет на контролната дейност

Всички извършени проверки се отразяват в книга за контролна дейност, с изключение на ежедневните и постоянни проверки. Отразяването включва констативни протоколи с констатации, изводи и препоръки със срокове за корекция на даден пропуск.

Констативните протоколи се поставят в отделен класъор и са неделима част от книгата за контролна дейност.

В края на учебната година се изготвя доклад – анализ за контролната дейност пред педагогическия съвет.

7.7.График на контролната дейност на директора

Вид контрол	Методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
1	2	3	4	5
I. Организация на образователно-възпитателния процес на учителите				
Педагогически/текущ	анализ	Анализ на резултатите от входното равнище по предмети	Октомври	На заседание на ПС
Педагогически/текущ	наблюдение	Документи прием I клас	Септември	Констативен протокол
Педагогически/текущ	наблюдение	Наблюдение на уроци в начален и прогимназиален етап	Ноември Март	Констативен протокол
Педагогически/текущ	наблюдение	Организиране на д-сти в ЦОУД (отдих, самоподготовка, занимания по интереси)/ учител ЦДО	Декември	Констативен протокол
Педагогически/текущ	Наблюдение/корекция	Съответствие вписан материал в дневник и тематично разпределение	Ноември май	Констативен протокол
Педагогически/	анализ	Резултати от	Февруари	На

текущ		обучението по предмети след I учебен срок		заседание на ПС
Педагогически/ текущ/ тематичен	Наблюдение/ анкети	Организация и провеждане на вътрешно-квалификационна дейност	Февруари	Констативен протокол
II. Провеждане на изпити				
Административен/ текущ	Наблюдение/ коригиране	Спазване изискванията за провеждане на изпити - комисии	Януари Юни	Констативен протокол
III. Допълнителна работа на учителите с ученици със СОП				
Административен/ превантивен	Подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Организация на обучението на уч-ци със СОП /учители, класни ръководители	Октомври	Констативен протокол
Педагогически/ текущ	наблюдение	Допълнителна работа на учителите с уч-ци със СОП	Ноември Март	Констативен протокол
IV. Спазване на правилника за вътрешния трудов ред и седмичното разписание				
Административен превантивен	Подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Изпълнение на графика за класни и контролни работи за I и II учебен срок/учители	Януари Юни	Констативен протокол
Педагогически/ текущ	Наблюдение, анкети	Спазване на графика при провеждане на часовете за консултации/учители	Декември Март	Констативен протокол
Административен/ текущ	Проучване на документацията	Отразяване и извиняване на отсъствията на учениците - посещаемост	Декември Април	Констативен протокол
Административен/ текущ	Наблюдение	Спазване на седмичното разписание и трудовата дисциплина/ учители и персонал	Ноември Февруари Април	Констативен протокол
Административен/ текущ	Наблюдение	Спазване на графика за дежурство	Октомври Декември Февруари Април	Констативен протокол
V. Правилно водене и съхранение на училищната и учебна документация				
Административен/ текущ	Проучване на	Спазване на	Септември	Констативен

текущ	документацията	изискванията за приключване и съхранение на документацията от предходната учебна година		протокол
Административен/ Превантивен	Инструкции/ Проучване на документацията	Изисквания за водене на Книга за подлежащи за задължително обучение, Главна книга, Книга за резултати от изпити	Октомври	Констативен протокол
Административен/ текущ	Проучване на документацията	Спазване изисквания за водене на дневниците, отразяване на оценки и отсъствия в ученическите книжки	Декември Март Юни	Констативен протокол
Педагогически/ текущ	Проучване на документацията	Ритмичност на изпитванията	Януари Юни	Констативен протокол
Административен/ текущ	Проучване на документацията	Спазване на изискванията при изготвяне на отчет на документи с фабрична номерация	Април	Констативен протокол
VI. Контрол на директорът по безопасност на движението				
Административен/ текущ	Проучване на документация	Проверка и утвърждаване на разпределенията по БДП – начален и прогимназиален етап	Септември	На заседание на ПС
Административен/ текущ	Проучване	Контрол по изпълнението на осигурено обезопасяване на района на училището	Октомври	На заседание на ПС
Текущ	Наблюдение	Контрол по изпълнение на дейности, залегнали в плана на УКБДП	Ноември Февруари Април	Констативен протокол
Текущ	Проучване на документацията	Отразяване на преподадения материал в дневниците – съответствие с разпределението	Декември Април	Констативен протокол

8. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Септември 2021 година

1.	Приемане на училищните учебни планове за учебната 2021/2022 година – дневна и индивидуална форма на обучение
2.	Приемане на формите на обучение
3.	Приемане на Годишна програма за целодневна организация на учебния ден
4.	Приемане на насоки за работа в условия на пандемия
5.	Приемане на програма за превенция за ранно напускане на училище
6.	Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на ученици от уязвими групи
7.	Избор на спортни дейности, определени от чл. 92, ал. 1 от ЗПУО
8.	Приемане на Етичен кодекс за работа с деца
9.	Приемане на Годишен план за дейността на училището
10.	Приемане на Тематичен план за работата на ПС
11.	Приемане на Правилник за вътрешния трудов ред - актуализация
12.	Приемане на Правилник за дейността на училището-актуализация
13.	Актуализация на училищните на комисии
14.	Приемане на график за консултации през първия учебен срок
15.	Запознаване със заповед на директора за определяне на секретар на ПС
16.	Определяне на групи и ръководители за занимания по интереси

Октомври 2021 година

1.	Анализ на резултатите от входното равнище – резултати, мерки за преодоляване на констатирани пропуски
2.	Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата
3.	Запознаване с графика за класни и контролни работи през I срок
4.	Запознаване с План за контролната дейност на директора

Декември 2021 година

1.	ПС във връзка с разглеждане на нарушения на Училищния правилник и Правилник за вътрешния трудов ред
2.	Информация за здравето състояние на учениците от медицинското лице
3.	Училищен план-прием за учебната 2022/2023 г. – актуализиране на правила за прием в първи клас
4.	Избираеми учебни предмети за учебната 2022/2023 г

Февруари 2022 година

1.	Приемане на резултатите от първия учебен срок за 2021/2022 г
2.	Отчет на директора за резултатите от контролната дейност за I учебен срок
3.	Дейности по училищния прием за учебната 2022/2023 година – ред и условия за прием в I и V клас
4.	Отчет на дейността на методичното обединение за първия учебен срок

април 2022 година

1.	Разглеждане на предложения за награждаване на ученици по случай 24 май
2.	Организация и провеждане на външното оценяване на учениците от IV и VII
3.	Приемане на план за приключване на учебната година и подготовка за новата

май 2022 година

1.	Резултати на учениците от I-IV клас за учебната 2021/2022 година
2.	Предложения за лятна работа с ученици от начален етап
3.	Отчет на обучението по БДП в начален етап

юни 2022 година

1.	Резултати на учениците от V-VI клас за учебната 2021/2022 година
2.	Отчет за дейността на училищните комисии
3.	Приемане на график за поправителна сесия през юни

юли 2021 година

1.	Резултати на учениците от VII клас за учебната 2021/2022 година
2.	Проектообразец на СО 1

9. Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения във връзка с междуинституционална квалификация на педагогическите специалисти.
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
3. Развитие на връзките с други образователни институции и частни образователни и издателски фирми, които биха били полезни на училището.

4. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.

5. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище.

6. Работа със следните институции:

- Център за гражданска защита;
- Противопожарна охрана;
- Детска педагогическа стая;
- Център за работа с деца;
- Нестопански организации;
- Исторически музей;
- Дирекция „Социално подпомагане“
- Общинска библиотека;
- Медии
- Читалище.

7. Съвместна дейност с:

- РУП гр. Гулянци
- Здравни органи;
- Общинска администрация;
- РУО на МОН;
- Спортни клубове и дружества;
- Родителски комитет;
- РСПБЗН гр. Гулянци;
- Читалище „Н. Й. Вапцаров” с. Брест;
- Кметство Брест.

8. Взаимодействие с родителите чрез Обществен съвет:

- Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с училищното ръководство.
- Ангажиране на училищното ръководство при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база, избор на учебници, форми за извънкласна и извънучилищна дейност
- Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
- Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
- Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми, както и такива за родителите на бъдещите първокласници.
- Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.
- Изготвяне на табло за информация на родителите.
- Провеждане на родителски срещи:

м. Септември

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището , училищния учебен план и плана за вътрешния ред, участия в извънкласни и извънучилищни дейности, „Условия за работа в пандемия от коронавирус“.

Запознаване със същността на понятията „тормоз на деца“ и „деца, жертви на насилие или в риск от насилие“, „агресия“ и работата на УК.

м. Декември

Готовност на учениците за приключване на I учебен срок. Запознаване с училищната програма за борба с наркоманията, сектите и детската престъпност.

м. Април

Информационна кампания за кандидатстване след 7 клас.

Готовност за приключване на учебната година и обсъждане на проблеми на учениците и училищната база.

м. Юни

Среща с родителите на бъдещите първокласници.

10. УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. Училищната комисия по БДП е определена и утвърдена със заповед № РД 16-220/13.09.2021 г. на директора и е в състав:
Председател : Галя Рачева
Членове: 1. С. Георгиева
 2. А. Ангелова
2. Обучението по БДП е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни изисквания.
3. Училищната комисия информира и осигурява условия на учителите за участие в семинари и обучителни програми по БДП.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Извършва се от Директора на ОУ „Христо Ботев“ с. Брест и участието на длъжностни лица от местните организации на МВР, Противопожарна охрана, Бърза медицинска помощ и др.
2. Подготовката се осъществява от учители с професионална квалификация по БДП, определени със заповед на Директора.
3. Занятията се провеждат от класните ръководители, определени със заповед на Директора и в Час на класа през годината.
4. При подготовката на учебните занятия по БДП се използва: специализирана литература, инструктивни материали от централния и местния печат, учебно-методически помагала.
5. Организира се и се провежда родителска среща за поведението на учениците в условията на пътното движение и определяне на безопасен маршрут от дома до училище и обратно.

ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците, педагогическия и непедагогически персонал на ОУ „Христо Ботев“

2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите, свързани с БДП
3. Придобиване на основни знания и умения за разпознаване и преценка на опасни ситуации от учениците, като участници в движението.

ЗАДАЧИ

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към условията на движението по пътя
2. Разширяване кръгзора на учениците чрез запознаване с основните опасности, способи за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение.
3. повишаване на нивото на професионалната подготовка като се организират квалификационни курсове.
4. Взаимодействие с родителите за осигуряване на учебния процес с учебни тетрадки по БДП.

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№ по ред	Дейности и мероприятия	Срок	Отговорности
1.	Приемане на План на УКБДП	Септември	Председателя на УКБДП
2.	Провеждане на родителски срещи с родителите от I и II клас за указания за изработване на безопасен маршрут на всяко дете	Септември	Класни ръководители
3.	Планът на УКБДП се представя заедно със Списък Образец 1	Септември	Директор
4.	УКБДП информира на ПС колегията за организация на обучението по БДП през годината	Септември	Председателя на УКБДП
5.	Изготвяне на годишните планирания за обучението по БДП, които се утвърждават от Директора на училището	Септември	Преподаватели по БДП Директор
6.	Заседание на УКБДП	Септември	Председателя на УКБДП
7.	Издаване заповед за забрана на достъп на превозни средства в двора на училището	Септември	Директор
8.	Системно наблюдение на състоянието на прилежащата към училището пътна инфраструктура и своевременно уведомяване на компетентните органи	Постоянен	Директор Персонал

9.	Да се ограничат възможностите за движение с висока скорост в улицата към училището	Постоянен	Директор
10.	Класните ръководители от начален етап да раздадат декларации на родителите за попълване, в които да се определи кой ще води и прибира ученика от училище или ще се придвижва самостоятелно	Септември	Класните ръководители
11.	Ежедневно провеждане в края на часовете „Петминутка“ и да се отразява в дневника на класа	Постоянен	Учителите по БДП
12.	Контрол на нивото по снабдяване на учениците с тетрадки по БДП	Октомври	УКБДП
13.	Провеждане на беседа за поведението на учениците като участници в пътното движение	Ноември	Класни ръководители
14.	Работни заседания на УКБДП (веднъж на 3 месеца)	постоянен	Председател УКБДП
15.	Контрол по изпълнение на графика за вземане на часовете по БДП и „Петминутка“	Декември	Директор
16.	Организиране и провеждане на срочна тестова проверка по БДП на учениците I-VII клас	Януари Май Юни	Преподаватели БДП
17.	Изготвяне на списък на ученици с опасно поведение на пътя за групова и индивидуална работа	Февруари	УКБДП
18.	Да се провеждат беседи с учениците за припомняне на правилата на БД и да се провежда инструктаж срещу подпис при провеждане на пътувания, свързани с участия в спортни мероприятия, отдих и туризъм, извънкласни масови мероприятия и публични изяви	Постоянен	Директор Класни ръководители и учители
19.	Да се организира конкурс на рисунка „На пътя е опасно“	Април	Преподаватели БДП
20.	Да се направи кът по БДП в месеца на безопасност на движението	Април	Преподаватели БДП
21.	При настъпване на ПТП с ученик от училището, задължително да се информира РУО-Плевен: до 24 часа при смъртен случай, и в срок до 3 дни при нараняване	Постоянен	Директор
22.	УКБДП да докладва на ПС за изпълнение на плана	По график	Председател УКБДП

