

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” СРЕДНО СЕЛО
с. Средно село-5088, общ.Златарица ,обл.В.Търново, тел. 0615 36105
ouvasillevski@gmail.com



Утвърдил:
Директор: **С. Шивачева**

ГОДИШЕН КАЛЕНДАРЕН ПЛАН
ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИЩЕТО
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

I. КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на училището през учебната 2023/2024 година беше насочена към решаване на някои пропуски и проблеми, свързани със:

1. Структурното и методическо изграждане на урока и развиващия характер на обучението с цел осъществяване комплексен характер на педагогическия процес.
2. Системно развитие на способностите на учениците за самостоятелно решаване на възникнали ситуации, проблеми и изява в учебната дейност.
3. Търсене на ефективни форми за възпитание и образование.
4. Гражданско възпитание и развиване системата на ученическото самоуправление, стремеж към изграждане на колектив и влиянието му върху отделната личност – борба с противообществените прояви и превантивни мерки, отнасящи се до живота и здравето на учениците.

За цялостното осъществяване на УВП колективът беше изправен пред трудности, свързани с няколко основни проблема:

1. Социалният състав на учениците – деца с трудности в семейството, деца от малцинствен произход . У голямата част от тях няма изградени навици за учебна и трудова дейност, чувство за ред и дисциплина, отговорност и мотивация за учебен труд.
2. Недостатъчно добра материална база

Въпреки трудностите учителите постигнаха добри резултати в някои области.

Сериозни стъпки бяха направени в планирането на УВР. Усъвършенства се качеството на организацията, структурата и методиката на обучение. В резултат на това нямаше оставени на поправителни изпити.

II. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, със способности за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според ДООИ и в духа на демократичните европейски ценности. Усвояване и формиране на общочовешки национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

III. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания, личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие, употреба на наркотици и други негативни явления.

IV. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

През учебната година колективът ще се стреми към:

1. Повишаване качеството и резултатите от УВР
2. Осигуряване на условия за физическо, умствено и социално развитие на подрастващите./и за електронно обучение от разстояние при необходимост/
3. Подобряване работата с изоставащите ученици.
4. Акцент върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване.
5. Обогащане на МТБ

За постигане на тези цели ПРИОРИТЕТ в работата ще бъде:

1. Повишаване на ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка на педагогическите кадри.
2. Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
3. Гражданско образование.
4. Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени към проблемите на училището.

V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ:

1. Изграждане на комисии:

а) за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

Председател: Р. Добрева
Членове: Д. Димова, Ф. Мехмедова

б) за безопасност на движението, охрана на труда

Председател: Д. Димова

и защита при природни бедствия и аварии;

в) по спортната и културна дейност;

2. Административна дейност

2.1. Утвърждаване на училищни учебни планове;

2.2. Формиране на групите за Разширена подготовка по избираеми учебни часове (ИУЧ);

2.3. Изготвяне на график за провеждане на консултации;

2.4. Актуализиране Правилника на училището;

2.5. Изготвяне план за контролната дейност;

2.6. Изготвяне на тематичен план на ПС;

2.7. Заверка на годишните разпределения на учителите; учителите

2.8. Заверка на ЗУД;

2.9. Изготвяне Списък-Образец №1 за учебната година;

2.10. Изготвяне график за дежурствата на учителите;

2.11. Изготвяне на план за класните работи;

Членове: Р. Добрева, А. Исова

Председател: Ф. Мехмедова

Членове: Д. Димова, Р. Добрева

Отг. Директор

Срок: м. септември

Отг. Кл. ръководители

Срок: м.09

Отг. Директор

Срок: м. септември

Отг. Директор

Срок: м. септември

Отг. Директор

Срок: м. септември

Отг. Директор

Срок: м. септември

Отг.

Срок: м. септември

Отг. Кл. ръководители

Отг. Директор

Срок: м. септември

Отг. Директор

Срок: м. септември

Отг. С. Шивачева

Срок: м. септември
Отг. Кл. ръководители
Срок: м. септември

2.23. Запознаване родителите и учениците с Правилника на училището

3. Работа с родителите

През учебната година съвместната работа с родителите и възпитателя ще бъде насочена към:

- активно включване на родителите в училищния живот;
- засилване връзката класен ръководител – родител – възпитател с цел осигуряване присъствието и ефективното обучение на учениците подлежащи на обучение за недопускане на отпаднали и неприбрани деца;

През годината ще се проведат общо 3 родителски срещи/дистанционно или присъствено индивидуално/, както следва:

- запознаване с Правилника за вътрешния ред и учебната дейност

м. Септември

- Отчитане резултатите от I учебен срок. ” Детската агресия” – същност, видове, източници

м. Февруари

- Текущи проблеми

м. Май

Родителите ще бъдат включени по подходящ начин и в извънкласната дейност на училището.

4. Извънкласна и извънучилищна дейност

Ще се осъществяват всички дейности, залегнали в спортния календар на училището.

Ще се организира и проведе екскурзия с учебна цел през м. април – май по избран от учителите маршрут/при безопасни условия/.

VI. ПЛАНИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ ПО МЕСЕЦИ

м. септември

1. Откриване на учебната година – 15.09.2023 г.

2. Среща с родителите на децата от начален етап. Определяне на най-прекия път за вкъщи.

3. Заседание на ПС

4. Разрешение от РЗИ за началото на учебната година.

5. Изготвяне на годишни разпределения по учебни предмети.

Отг. Директор

Отг. учители

начален етап

Отг. Директор

Отг. Директор

Отг. преподавателите

м. Октомври

1. Изготвяне и заверка на плановете на класните ръководители. Преглед и заверка на ЗУД
2. Провеждане на контролни работи за входящо ниво.

Отг. Директор

Отг. преподавателите

м. Ноември

1. Отбелязване на деня на народните будители.
2. Заседание на ПС.
3. Проверка на ЗУД.

Отг. Кл. р-ли
Отг. Директор
Отг. Директор

м. Декември

1. Проверка на класните работи и ритмичността на изпитванията
2. Организиране на Коледно тържество

Отг. Директор

Отг. Р. Добрева

м. Януари

1. Създаване организация за приключване на I учебен срок.
Директор
2. Проверка за посещаемостта на учениците.

Отг.

Отг. Директор

м. Февруари

1. ПС за отчитане резултатите от I уч. срок.
2. Отбелязване Патронния празник на училището- възпоменателно честване на делото и личността на В. Левски - 19 февруари.

Отг. Директор

Отг. Кл. р-ли, учител ЦОУД

3. Подготовка за честване на националния празник.

Отг. кл. р-ли,

м. Март

1. Честване на 1 март – Баба Марта от учениците.
2. Честване на 3 март.
3. Излет по случай Първа пролет.
4. „Всички букви зная”- празник на Първи клас.

Отг. Учители
учител ЦОУД

Отг. учители

Отг. Кл. р-ли

Отг . Д. Димова

м. Април

1. ПС за отчитане на извършени проверки.
2. График за класните работи за II уч .срок.
3. Отбелязване месеца на БД.
4. Проверка на ЗУД и отчитане наличната и унищожена ЗУД.

Отг. Директор

Отг. Ф. Мехмедова

Отг. Д. Димова

Отг. Директор

м. Май

1. Събиране на декларации и заявления за изучаване на чужд език,
Разширена подготовка по учебен предмет.
- 2.Контролни работи за изходящо ниво.
ли
- 3.Заверка на документацията и свидетелствата за начален етап.
4. Подготовка за 24 май.
5. Годишно тържество за приключване на учебната година в начален етап.

Отг. Кл. р-ли

Отг. Кл. р-

Отг. Директор

Отг. учители

Отг. учители

начален етап

м. Юни

1. Оформяне документацията за края на учебната година.
2. Ремонт на МТБ.
3. ПС за отчитане резултатите от учебната година.

Отг. Кл. р-ли,
Директор
Отг. Директор
Отг. Директор

VII. ЧЕСТВАНЕ ПРАЗНИЦИ И УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

1. Откриване на учебната година.

срок – м. Септември
Отг. Д. Димова

2. Честване на Деня на Народните будители

срок-27.10.2023г.
отг. Р. Добрева

3. Коледни тържества.

срок – м. декември
отг. кл. р-ли

4. Възпоменателно честване на Патрона на училището- годишнина от обесването на Левски.

срок –19.02.2022 г.
отг. кл. р-ли

5. Баба Марта – 1 март.

срок-01.03.2022г.
отг.- начални у-ли

6. Честване на 3 март

срок- 02.03.2022г.
отг. Д. Димова,

7. Посрещане на Първа пролет – изложби и излет.

срок – м. март

8. Тържества по случай 9 май и 24 май с посещение на гр. Златарица

срок – м. май отг. кл. р -ли

ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Срок	Тематика	Отговорник Докладва
---	------	----------	---------------------

1. месец септември Приоритет- Стартиране на новата учебна година

1. Приемане на Училищна програма за извънкласна дейност „Занимания по интереси“ по Наредба за приобщаващо образование за учебната 2024/2025 г.
Директор
2. Приемане на Индивидуален учебен план на на ученичката Нисанур Касъм за учебната 2024/2025 г.
3. Приемане на решение за изплащане на пътните разходи на педагогическите специалисти за учебната 2024/2025 г.

2. месец октомври Приоритет- Стартиране на новата учебна година

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС
Директор
2. Обсъждане входните нива на усвояване на компетентностите от учениците.
Директор , учители по предмети
3. Приемане планове за работата на Постоянните комисии;
4. Отчет на контролната дейност във връзка със състоянието на училищната документация. Директор

5. Текущи

3. месец ноември Приоритет – Качество на възпитателния процес

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС Директор
2. Работата в групите за разширена подготовка по избираеми учебни часове (ИУЧ)
и проблеми-преподавателите. Директор Кл. ръководители

3. Отчет на контролната дейност във връзка с отсъствията на учениците
и ритмичността на изпитванията. Директор

4. Текущи /провеждане на Коледните и Новогодишните празници/. Директор Кл. ръководители

4. месец януари Приоритет – Качество на учебно-възпитателния процес

1. Запознаване с указания за приключване на първия учебен срок. Директор
2. Анализ на ритмичността в проверката на знанията,
безпричинните отсъствия и трудовата дисциплина. Директор Кл. ръководители
3. Приемане на Седмично разписание за II учебен срок Директор Д. Димова

5. месец февруари Приоритет – Качество на учебно-възпитателния процес

1. Анализ на образователно-възпитателния процес
през I учебен срок на 2024/2025 учебна година. Отчитане на резултатите от УВР. Директор Кл. ръководители

2. Доклад на класните ръководители за движението
на учениците през I учебен срок. Директор Кл. ръководители

3. Съгласуване на График за писмени работи през II учебен срок
Директор

4. Приемане план за отбелязване на 3 март Директор, Р. Добрева

5. Приемане на График за записване на ученици в първи клас на учебната 2025/2026 г., учебен план, документи, критерии за класиране

Директор

6. Приемане на учебен план за учениците, които през учебната 2025/2026 година ще бъдат в V клас.

Директор

7. Текущи

Директор Кл. Ръководители

**6. месец март Приоритет-Анализ на УВП през Първия учебен срок:
Прием на нови ученици.**

1. Тематични педагогически анализи по проблемите на възпитателната работа и дисциплината на учениците като фактор за качествен учебно-възпитателен процес

Директор Кл. ръководители

2. Приемане на учебници за учебната 2025/2026 година

Директор Преподаватели

3. Текущи

Директор Преподаватели

7. месец май Приоритет- Приключване на учебната година.

1. Определяне на групите за разширена подготовка по избираеми учебни часове (ИУЧ)

Директор Учител в ЦОУД

2. Организиране честването на 24 май. Предложения за награждаване на изявили се ученици и отличници

Директор Преподаватели

8. месец юни Приоритет- Приключване на учебната година-Анализ на резултатите

- | | | |
|---|----------|---------------|
| 1. Анализ на образователно-възпитателния процес през учебната 2022/2023г. | Директор | Преподаватели |
| 2. Обсъждане резултатите от НВО и изходно ниво. | Директор | Преподаватели |
| 3. Отчет за обучението по БДП. | Директор | |
| 4. Избор на комисии за подготовката на новата учебна година. | Директор | Преподаватели |
| 5. Приемане на учебен план за учебната 2025/2026 година за ученици,
които ще бъдат в I, II, III, IV, V, VI и VII клас. | Директор | Преподаватели |
| 6. Отчет на контролната дейност на директора. | Директор | |
| 7. Отчет на работата на постоянните комисии | Директор | Комисии |

9. месец септември Приоритет- Подготовка за стартиране на новата учебна година

1. Приемане на училищните документи, актуализирани във връзка със ЗПУО, както следва:
- | | | |
|---|-----------|--|
| - Стратегия за развитие на училището. | Директор | |
| - Правилник за дейността на училището. | Директор | |
| - Годишния план за дейността на училището. | Директор | |
| - Мерки за повишаване качеството на образованието. | Директор | |
| - Програма за превенция на ранното напускане на училище | Директор | |
| - Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за
приобщаване на децата и учениците от уязвими групи. | Директор | |
| - Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден. | Директор | |
| - План за квалификационната дейност през учебната 2024/2025 г. | Д. Димова | |
2. Приемане на система от символи на качествените показатели за учениците от I, II и III клас
през настоящата учебна година.
- | | | |
|--|----------|-----------|
| | Директор | Д. Димова |
|--|----------|-----------|
3. Приемане формите на обучение през 2025/2026 г.
- | | | |
|--|----------|--|
| | Директор | |
|--|----------|--|

- | | |
|---|----------|
| 4. Предложение за разкриване на занимания по интереси | Директор |
| 5.Избор на спортове за допълнителния час за спортни дейности | Директор |
| 6. Приемане на План за защита при бедствия на пребиваващите в ОУ „ Васил Левски“ при бедствия, пожари и други извънредни ситуации | Директор |
| 7. Приемане на Седмично разписание за I учебен срок на учебната 2025/2026 г. | Директор |

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО:

- Образователно-възпитателна;
- Квалификационна;
- Административно-управленска;
- Социално-битова и стопанска;
- Финансово-счетоводна.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване в училището на условия за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на целите на образователно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване на активността на учениците в образователно-възпитателния процес.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската (педагогическа, методическа, организационна) и квалификационната дейност на учителите.
3. Дейността на учителите-ГЦОУД.
4. Работата на обслужващия и помощния персонал.
5. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствено и чрез наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, учител-ПИГ и помощния и обслужващия персонал.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Образователно-възпитателния процес по всички учебни предмети съвместно с експерти от РУО и МОН.
5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет .
6. Дейността на помощния персонал.
7. Административната и стопанската дейност.
8. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
9. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
10. Изпълнение на наложени наказания.
11. Изпълнение на бюджета.

Готовността за действие в екстремни ситуации

I. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:

1. ЦЕЛ – проверка на състоянието на наличната учебна документация.

ОБЕКТ – наличност на учебници, учебни тетрадки и методически пособия за учителите. ПРОВЕРЯВАН – учителите.

СРОК – септември ОТЧИТАНЕ – на ПС.

2. ЦЕЛ – проверка на състоянието на училищната документация. Проверка за фиктивни ученици.

ОБЕКТ – книгата за подлежащи на задължително обучение до 16-годишна възраст, дневници и разпечатка от администрацията.
ПРОВЕРЯВАН – класните ръководители. СРОК – април ОТЧИТАНЕ – на ПС.

ОБЕКТ – дневникът на всяка паралелка. ПРОВЕРЯВАН – класните ръководители. СРОК – най-малко два пъти през учебна година.
ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

ОБЕКТ – ученическите книжки. ПРОВЕРЯВАН – ученици и учители. СРОК – най-малко два пъти през учебна година.
ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.
ОБЕКТ – регистрационните книги за издадените свидетелства за основно образование.

3. ЦЕЛ – проверка на дежурството в училището.

ОБЕКТ – редът и дисциплината в училището, класните стаи, коридорите, физкултурния салон, училищния двор.
ПРОВЕРЯВАНИ – дежурните учители и ученици, помощният персонал.
СРОК – постоянен.
ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

4. ЦЕЛ – Проверка на изпълнението на Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

ОБЕКТ – учениците, педагогическият и помощният персонал.
ПРОВЕРЯВАНИ – учителите и помощният персонал.
СРОК – периодично.
ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

5. ЦЕЛ – проверка на спазването на Правилника за дейността на училището, ПВТР

ОБЕКТ – всички дейности, определени в Правилника.
ПРОВЕРЯВАНИ – училищната общност.
СРОК – периодично.
ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

1. ЦЕЛ – проверка на организацията и провеждането на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети чрез посещения в учебните часове и проверка на съответната училищна и учебна документация.

ОБЕКТ – годишното разпределение на учебния материал, съответствието на темата на урока с годишното разпределение, наличността на учебници и тетрадки, състоянието на учебната документация: дневник, ученически тетрадки, ученически книжки, изпълнението на учебната програма, дейностите на учениците по време на урока, подготовката и дейностите на учителя – методически, организационни:

-методически – използване на методически ръководства и специална литература; планиране и реализиране на подходящи дидактически подходи, методи, средства и др.

-организационни – подготвени учебно-технически средства, пособия за практически занятия, предварително поставени задачи, попълване на дневника, условия за работа – осветеност, проветреност, готовност на учениците за работа (наличие на необходимите учебници и помагала), проверка на домашната работа, изпитване, работа с изоставащи и изявени ученици, контрол върху дейностите на учениците и др.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите.

- 1.Учители по БЕЛ 5 – 6 и 7 клас-октомври
- 2.Учители начален етап-1- 4 клас-февруари
- 3.Учител ГЦОУД -март
- 4.Учители ФВС-март

СРОК – най-малко един път през годината ОТЧИТАНЕ – на ПС.

2. ЦЕЛ – проверка на резултатите от входното и изходното равнище по БЕЛ 5 ,6 и7 клас
- ОБЕКТ – подготвените тестове и графика за провеждането.

ПРОВЕРЯВАНИ – учениците.

ПРОВЕРЯВАЩИ – учителите. СРОК – октомври/май-юни ОТЧИТАНЕ – на ПС.

3. ЦЕЛ – контрол по прилагането и спазването на ДОС и на нормативните актове и документи в системата на народната просвета.

ОБЕКТ – педагогическият и непедагогическият персонал – дейност.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

4. ЦЕЛ – Ритмичност при проверката и оценката на знанията, уменията и компетенциите на учениците.

ОБЕКТ – Отразяване на изпитванията в ученическите книжки и в дневниците.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите

СРОК – най-малко два пъти през годината. ОТЧИТАНЕ – на ПС.

ПЛАН ЗА СИГУРНОСТ

по чл.2 от Наредба №8121з-1225/27.09.2017 г.

I.Оценка на риска

1. Степен на съществуващия риск

- функционално предназначение – основно училище
- капацитет – 35
- местоположение – с. Средно село общ. Златарица
- транспортна достъпност – близост на автобусна спирка на междуселищен автобус
- вид на съоръженията – спортна площадка
- имущество – училищна сграда, училищен автобус

2. Наличие на потенциална опасност в обекта - ниска

II. Мерки и процедури за действие

1. Организационни мерки

- Да се изработи процедура по сигнализация

Срок: м. октомври 2024 г.

Отг. Д. Димова

2. Комуникация

- създаване на организация за своевременно осъществяване на контакт с родителите

Срок: м. октомври 2024 г.

Отг. Директор

3. повишаване на осведомеността и обучение

- провеждане на първоначален и ежегоден инструктаж

Отг. Д. Димова

- провеждане на симулативни тренировки-на 6 месеца

Срок: м. ноември 2024 г м. април 2025 г.

Отг. Д. Димова

3. Сигурност на инф. системи -ORAK

III. Ред на оповестяване и информиране

1. Мерки за реагиране и преодоляване на последиците при заплахата от терористичен акт или извършен такъв

- незабавно уведомяване на МВР и НКТЦ при ДАНС

Срок: текущ Отг. Директор

- евакуация

- тренировки за евакуация

IV. Физическа охрана

1. Пропускателен режим – да се осъществява от помощния персонал и дежурния учител Срок: текущ

VI. Въвеждане на регистрационен режим и осигуряване на присъствието на служител в училище при извършването на ремонтни и снабдителни работи от външни изпълнители Срок: текущ Отг. Директор

VII. Констатиране на нерегламентиран достъп до обект в училище Срок: текущ Отг. Директор
-своевременно извеждане на служителите и учениците от помещенията
-уведомяване на МВР

VIII. Извършване на периодична проверка на уредите и системите за пожаробезопасност в училище
Срок: текущ Отг. Директор

IX. Оказване на първична медицинска помощ

1. Осигуряване на медицински пособия и материали Срок: м. септември 2024 г. Отг. Мед. лице

X. Извършване на периодична проверка и актуализиране на плана за евакуация на ОУ “ Васил Левски“
Срок: текущ Отг. Директор

Приет на ПС № 1/15.09.2024 г