



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА

ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

ул. „Пејо Яворов” №10 А , gsm 0897821397

e_mail: info-1500804@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ГАЛЯ ДАНЧЕВА

Директор на ОУ „Христо Ботев”
с.Милковица



ГОДИШЕН ПЛАН

с календарен график на дейностите

ЗА

УЧЕБНАТА 2023 / 2024 ГОДИНА

Приет с решение на Педагогически съвет № 12 /13.09.2023 г. и утвърден със
заповед № РД – 16 – 633 / 13.09.2023 г.
на директора на ОУ”Христо Ботев” с.Милковица

ОСНОВНА ЦЕЛ: Утвърждаване на съвременните образователни тенденции и на българските културни ценности.

ПРИОРИТЕТНИ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1.1. ОБЩИ ЗА ИЗДИГАНЕ КАЧЕСТВОТО НА УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

1.1.1. Разумно и професионално прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на класния ръководител.

1.1.2. Отразяване на темите, предвидени за допълнителна работа с изявени и изоставащи ученици, като се обърне особено внимание на:

- дефиниране на задължителния образователен минимум от знания и умения за всеки клас по всеки предмет в съответствие с нивото и интересите на учениците;

- съобразяването на обема и нивото на знанията с възрастовите особености на учениците и особеностите на всеки клас;

- методи за показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание

- методи и средства, целящи поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията, повишаване мотивацията на учениците и подобряване реалната ефективност на процеса на обучение за всяко дете поотделно, отчитайки и оценявайки индивидуалните постижения на учениците.

1.1.3. Изготвяне от преподавателите на учебни програми по ЗИП/ИУЧ по съответните предмети.

1.1.4. Усъвършенстване организацията и оптимизиране резултатите от образователния процес и набелязване на конкретни мерки на работни съвещания на преподавателите по методични обединения.

1.1.5. В периода 20 септември - 5 октомври 2023 г. установяване входното ниво на учениците по всички предмети, чрез използване подходящи за всеки предмет форми и методи за проверка на знанията и уменията.

1.1.6. В периода 08 - 12 октомври 2023 г. резултатите от проверката на входното ниво обобщаване и анализиране на работни срещи на преподавателите по МО, като резултатите от входното ниво и предложенията за оптимизиране на учебния процес, на база резултатите от анализа, бъдат обсъдени на ПС.

1.1.7. На работните срещи да бъдат набелязвани конкретни форми и методи за усъвършенстване и индивидуализация на учебния процес в зависимост от установените резултати от входното ниво на учениците.

1.1.8. Изготвяне на плановете на методическите обединения.

1.1.9. Планирането на групите по ГЦОУД и интереси в периода 1 юни - 31 август 2023 г., като годишните разпределения за работа в ГЦОУД и с индивидуалните потребности на участващите в групата.

1.1.10. Чрез участието в олимпиадите и състезания по отделните предмети създаване на възможност на учениците за прилагане овладените знания и умения в съпоставка с ученици от други училища, чрез стимулиране на тяхното желание за творческа и индивидуална изява.

- олимпиадите се организират в съответствие с графика на МОН.

- преподавателите да приложат конкретни форми за мотивиране на учениците за участия в олимпиади и популяризиране на резултатите

1.1.11. Утвърждаване на график за приемни дни и часове за срещи на директора и класните ръководители с родителите.

4.1.12. Разработване на тематичният план за работата на педагогическия съвет в съответствие с основните задачи на училището.

4.1.13. Планиране работата на учителите по програма „ Без свободен час”, във връзка с изисквания на МОН.

ПРИОРИТЕТНО НАПРАВЛЕНИЕ

4.1.14. Повишаване професионалната компетентност на учителите.

Вътрешно - училищна квалификационна дейност:

а) Провеждане на тематично обучение с новопостъпилите колеги за работа с електронна документация

б) Изнасяне на лекции на тема „Позитивна образователна среда” ; „Персонализирано обучение спрямо невро – различията в класната стая”; „ Парадоксът да бъдеш човек“

в) Сформиране на работни групи към комисията за квалификация съгласно културно-образователните изисквания;

г) Сбирки на работните групи по проблема свързан с мотивацията на учебния труд;

д) Организиране на „Отворени врати” за родителите

е) Снабдяване на библиотеката с нова и подходяща литература с цел обогатяване на нейния фонд;

ж) Закупуване на видео-програми с методически разработки - Извънучилищна квалификационна дейност:

а) Консултиране и обсъждане на изготвените и издадени сборници и учебни помагала.

б) Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми;

в) Осигуряване на необходимите условия за повишаване на квалификацията на учителите в извънучилищни форми;

А. ДЕЙНОСТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО НА ПРИОРИТЕТНИТЕ НАПРАВЛЕНИЯ:

I. Организационни дейности в началото на учебната година

1. Дейности по:

- варианта за организиране на УВР
- разпределение на учебните предмети и учебните часове за ЗП,РП/УП
- определяне на класните ръководители
Срок: 01.09.2023 г.
Отг.: директорът
- изработване на седмичното разписание, график за дежурството на учителите и часови график на учебните часове
Срок: 08.09.2023 г.
Отг.: всички учители
- изготвяне на годишните разпределения на учебния материал; на учебните програми за ЗИП/ИУЧ и представянето им за утвърждаване
Срок: 14.09.2023 г.
Отг.: всички учители
- изготвяне план за работа с класа и представянето им за утвърждаване
Срок: 14.09.2023 г.
Отг.: класните ръководители
- изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС
Срок: 14.09.2023 г.
Отг.: директорът

2. Изготвяне на:

- Списък–образец № 1
- Училищен учебен план
- Правилник за дейностите на училището
- Правилник за вътрешния трудов ред
- Годишен план за дейностите
- Правилник за пропускателен режим
- Мерки за повишаване качеството на образованието
- Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи
- Училищна програма за превенция на ранното напускане на деца от училище
- Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния процес
- Вътрешни правила за организация на работната заплата
 - План за квалификационната дейност
Отг.: председател на комисията
 - План на комисията за културна и спортна дейност
Отг.: председател на комисията
 - План на комисията за безопасни и хигиенни условия на труд
Отг.: председател на комисията
 - Годишен план за организацията и дейността на комисията за превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици
Отг.: председател на комисията
 - План на комисията по колегиална етика
Отг.: председател на комисията
 - План на заседанията на ПС за учебната 2018/2019 година
Отг.: директорът
 - План за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
Отг.: председател на комисията

- План за работата на методическите объединения
Отг.: председатели на МО: Н.Маркова и Г.Ангелушева
 - План за повишаване на сигурността при заплаха от терористичен акт
Отг.: директорът
 - План на ВИКБДП
Отг.: председател на комисията
 - Годишен план по изпълнение на КМ за взаимодействие на тормоз в училище
Отг.председател на комисията
 - Годишен план по изпълнение на КМ за взаимодействие при работа в случай на деца,жертви на насилие или в риск от насилие при кризисна ситуация
Отг.председател на комисията
 - Информация за организация на учебния ден
Отг.: директорът
 - План за защита на пребиваващите при БАК
Отг.председател на комисията
 - План за контролната дейност на директора
Срок: 10.09.2023 г.
Отг.: директорът
5. Организация за откриването на новата учебна година
Срок: 01.09.2023 г.
Отг.: всички учители
6. Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите
Срок: 11.09.2023 г. .
Отг.: директорът
7. Откриване на новата учебна година
Срок: на 15.09.2023 г.– 9,00 ч.
Отг.: всички учители, директор
8. На родителска среща в началото на учебната 2023/2024 г. класните ръководители и преподавателите да разговарят с родителите на учениците, допуснали значителен брой извинени и/или неизвинени отсъствия през предходната учебна година и да обсъдят необходимите мерки за упражняването на системен контрол и на обратна връзка.
Срок: 05-11.09.2023 г.
Отг.: класните ръководители и преподавателите
9. При разработването на плана за часа на класа класните ръководители да включат учениците като отговорници за дейности, към които те проявяват интерес. Класните ръководители да запознаят родителите с плана на първата родителска среща и да ги привлекат за участие в съвместна работа.
Срок: 05-11.09.2023 г.
Отг.: класните ръководители

II. Текущи задачи през учебната година

1. По всички учебни предмети да се направи необходимото с оглед подобряване на писмената и на езиковата култура на учениците чрез тестова проверка, изработване на ученически есета и т.н.
Срок: постоянен
Отг.: преподавателите
2. Да продължи популяризирането на добрите постижения на учениците чрез информационни табла, изложби и др.
Срок: постоянен
Отг.: преподавателите
3. Да се извършват конкретни дейности от класните ръководители с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

4. Формиране в реални жизнено ситуации на различни умения у учениците – интелектуални, практически, социални, за работа в екип, споделяне на отговорности с други членове на общността: за решаване на конфликти; за самостоятелна организация на свободното време; за осъществяване на здравословен начин на живот; формиране на отношение и ценностна ориентация за гражданско поведение, за промени в отношението към себе си: самоконтрол, самоуважение, умение за сътрудничество, готовност за риск; към другите – толерантност, търпимост, уважение.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители и преподавателите

5. Оформяне и представяне на директора на училищната документация – дневници, ученически книжки, ученическа лична карта..

Срок: до 20.09.2023 г.

Отг.: класните ръководители

6. Преглед на състоянието на учебната и на училищната документация – учебници, ученически книжки, тетрадки, дневници, Книгата за подлежащи

Срок: 20.09.2023 г.

отг.: кл. р-ли, учителите, директорът

8. Попълване на формуляр-заявка за необходимите учебници за 1-7. клас на учебната 2023/2024 г.

Срок: м. март ./м.август..

Отг.: начални и прогимназиални учители

9. Провеждане на тестове за:

а) входно равнище – срок: до 07.10.2023 г; отг.: всички учители

б) изходно равнище, НВО

– срок: 13 – 17.05.2024 г.– за I и IV кл.; отг.: учителите

– срок: 03 – 15.06.2024 г.– за V–VI кл.; отг.: учителите

– срок: до 30.06.2024 г.– VII кл.; отг.: учителите

10. Провеждане на родителски срещи:

11. Провеждане на ПС

Срок: по график

Отг.: директорът

12. Контролно-оценъчна дейност на учителите

– Изготвяне на график за провеждането на класни и контролни работи за първия учебен срок.

Срок: 30.09.2023 г.;

Отг.: съответните учители

13. Провеждане на класните работи за първия учебен срок.

Срок: м.12.2023 г.

Отг.: съответните учители.

14. Изготвяне на поименното разписание на длъжностите и на заплатаите.

Срок: до 14.09.2023;

Отг.: директор, ЗАС, счетоводител

15. Изготвяне на седмичното разписание за първия учебен срок.

Срок: до 08.09.2023 г.

Отг.: комисията

16. Провеждане на олимпиади по предмети.

Срок: по график

Отг.: учители начален и прогимназиален етап

17. Анализ на състоянието на учебната и на училищната документация.

Срок: 30.03.2024 г.

Отг.: директорът

18. Изготвяне на график за класните работи през втория учебен срок.

Срок: до 15.02.2024 г.

Отг.: съответните учители

19. Провеждане на класните работи през втория учебен срок.

Срок: по график

Отг.: съответните учители

20. Изготвяне на заявка за ЗУД за приключването на учебната 2023/2024 г.

Срок: м.03.2023 г.

Отг.: директорът

21. Приемане на график за подготовката на МТБ за новата учебна година.

Срок: м.04.2024 г.

Отг.: директорът

22. Изготвяне на списъците за необходимите учебници по класове за новата учебна година.

Срок: м.03.2024 г.

Отг.: всички учители

Забележка: Списъкът се изготвя от съответния класен ръководител .

23. Провеждане на изпити за национално външно оценяване и на държавните зрелостни изпити.

Срок: месец май– (според графика на МОН)

Отг. директорът; учителите

24. Изготвяне на обобщена заявка за ЗУД за началото на новата учебна година.

Срок: м.06.2024 г.

Отг.: директорът

25. Определяне на часовете по учебни предмети за ИУЧ на основание подадени от учениците заявления.

Срок: до 31.05.2024 г.

Отг.: класните ръководители

26. Приемане и записване на ученици.

Срок: постоянен

Отг.: директорът

27. Подаване на предложения за ползването на платен годишен отпуск.

Срок: до 12.2023 г.;

28. Изготвяне на проекти на УУП и на Списък–образец № 1.

Срок: 01.07.2024 г.

Отг.: директорът

Б. КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

1. Организиране и провеждане на вътрешно-училищни квалификационни дейности, свързани с актуални проблеми на обучението и възпитанието.

Срок: постоянен

Отг.: председатели на МО

2. Повишаване на личната професионална квалификация:

- по пътя на самообучението

- съобразно възможностите, определени в Наредба № 15 /22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Срок: постоянен

Отг.: според предпочитанията на учителя

В. ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ ПО НАПРАВЛЕНИЯ

I. ХУМАНИТАРНИ

1. Провеждане на Седмица на детската книга.
Срок: по график;
Отг.: нач. у-ли и у-лите по БЕЛ
2. Провеждане на национално състезание „Знам и мога” – IV клас;
Отг.: кл.р-л на IV клас
на училищни олимпиади по Математика, ИЦ, ГИ, ХООС
Срок: по график
Отг.: у-лите по предмети
3. Провеждане на Празник на буквите.
Срок: до 30.03.
Отг.: кл. р-л на 1 клас
4. Провеждане на класни тържества (годишни) с учениците от I до IV клас.
Срок: 27–31.05.
Отг.: класните ръководители

II. ХУДОЖЕСТВЕНО-ЕСТЕТИЧЕСКИ

1. Тържествено откриване на новата учебна година.
Срок: 15.09.2023 г.
Отг.: всички учители, възпитатели, директорът
2. Организиране на тематични изложби по изобразително изкуство:
– преди Коледа и Великден.
Срок: м. 12.; м 04.
Отг: учители по изобразително изкуство
3. Организиране на конкурси за детско творчество: есе, пътепис, лирическа творба, разказ.
Срок: по график
Отг.: нач. учители, учители по БЕЛ, ГИ, ИЦ
4. Организиране и провеждане на коледно тържество
Срок: м.12.
Отг.: класните ръководители
5. Отбелязване на 19 февруари..
Отг. : у-ли ИИ, Музика, кл. ръководители
6. Тържествено честване на 24-ти май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост
Срок: 24.05..
Отг.: директорът, всички учители
7. Тържествено честване на патронния празник на училището.
Срок: 02.06.2024 г.
Отг.: всички учители, директорът
8. Отбелязване на 22. септември – Ден на Независимостта на България; на 19 февруари – годишнината от обесването на Васил Левски.
Срок: съответните дати
Отг.: кл. р-ли и учителите по история
9. Честване на 1. ноември – Ден на народните будители.
Отг.: директорът, у-те по ИЦ, БЕЛ, Музика
10. „Посрещане” на Великден.
Срок: м.април .
Отг.: всички учители

III. ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКИ

1. Организиране на училищна олимпиада по математика.
Срок: по график

Отг.: у-л по математика

2. Организиране на училищна олимпиада по ИЦ–.5.-7. кл.

Срок: по график

Отг.: учител по ИЦ

4. Организиране на училищна олимпиада по ЧП 5.-6. кл.

Срок: по график

Отг.: учител по ЧП

IV. ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Реализиране на гражданско възпитание с учениците чрез часа на класа и чрез учебното съдържание по учебните предмети, включващи разглеждането на актуални теми.

Срок: постоянен

Отг.: учителите и кл. р-ли

2. Организиране и участие в традиционните български празници

Срок: според празничния календар

Отг.: учителите

V. СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКИ

1. Организиране и провеждане на: спортни празници; училищни турнири по футбол, народна топка и хандбал; училищен турнир по шахмат и тенис на маса.

Срок: по график

Отг.: учители по ФВС

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1. Привличане на родители и УН при организирането и провеждането на общоучилищни тържества, празници; съвместни участия, организирани от училището, посещения на изложби, музеи, провеждане на походи, екскурзии и др.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

2. Организиране и участие в традиционни български празници и други дейности.

Срок: постоянен

Отг.: директорът

КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023 /2024 Г.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Дейности по: варианти за организиране на УВР; разпределение на учебните предмети и учебните часове за ООП/ЗП, ЗИП/ИУЧ ; определяне на класните ръководители.
Срок: 01.09..2023 г.
Отг.: директорът;
2. Изготвяне на: Правилник за дейността на училището; Правилник за дейностите и вътрешния ред; Годишен план с календарен график за дейностите; Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд; Училищен учебен план; Списък–образец № 1; План за контролната дейност на директора; Тематичен план за дейностите на ПС.
Срок: до 12.09.2023 г.
Отг.: директорът;
3. Изготвяне на седмичното разписание; график за дежурството на учителите през учебната година; часови график на учебните часове; график за контролните и за класните работи през първия учебен срок.
Срок: до 07.09.2023 г.
Отг.: групи учители;
4. Обсъждане на организацията за откриването на новата учебна година.
Срок: на 01.09.2023 г.
Отг.: директорът;
5. Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал, учебните програми за ЗИП/ИУЧ на графиците на учителите в ГЦОУД и представянето им за утвърждаване.
Срок: до 14.09.2023 г.
Отг.: учителите;
6. Изготвяне на плановете за работа с класа и представянето им за утвърждаване.
Срок: до 14.09.2023 г.
Отг.: класните ръководители;
7. Изготвяне на тематичен план за работата на ПС.
Срок: 01.09.2023 г.
Отг.: директорът;
8. Отбелязване на 22-ри септември – Ден на Независимостта на България.
Срок: съответните дати
Отг.: кл. р-ли, у -те по ИЦ;
9. Тържествено откриване на новата учебна година.
Срок: на 15.09.2023 г. от 09,00 ч.
Отг.: у-те; директорът;
10. Провеждане на родителска среща за учениците на дневна форма на обучение.
Срок: 11.09.2023 г.
Отг.: класните ръководители;
11. На родителската среща в началото на учебната 2023/2024 г. класните ръководители и преподавателите да разговарят с родителите на учениците, допуснали значителен брой извинени и/или неизвинени отсъствия през предходната учебна година и да обсъдят необходимите мерки за упражняването на системен контрол и за осъществяване на обратна връзка.
Срок: до 11.09.2023 г.
Отг.: кл. р-ли и преподавателите;
12. При разработването плана за часа на класа класните ръководители да включат учениците като отговорници за дейности, към които те проявяват интерес. Класните ръководители на първата родителска среда да запознаят родителите с плана си и да ги привлекат за участие в съвместна работа.

Срок: 11.09.2023 г.

Отг.: класните ръководители,,

13. Попълване на данните в Информационната система на образованието по електронен път на Списък–образец № 1

Срок: до 14.09.2023 г.

Отг.: директорът;

14. Оформяне на училищната документация – ученически книжки, Книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст, и представянето ѝ на директора.

Срок: 30.09.2023 г.

Отг.: класните ръководители;

15. Представяне в РУО на съпътстващата документация към Списък – Образец №1

Срок: 30.09.2023 г.

Отг.: директорът;

16. Заседание на ПС – анализ на състоянието на училищната документация – учебници, ученически книжки, тетрадки, дневници, Книгата за подлежащите.

Срок: на 11.09.2023 г.

Отг.: директорът;

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1. Попълване на формуляр-заявка за необходимите учебници за 1 клас за новата учебна година, ако има новопостъпили ученици

Срок: м .10.

Отг.: директорът;

2. Провеждане на тестове за входно равнище и предоставяне на резултатите

Срок: до 07.10.

Отг.: всички учители;

3.Заседание на ПС - Отчитане резултатите от входните нива на учениците,анализ, препоръки за постигане на по-добри резултати

Срок: до 20.10.

Отг.: директорът;

4. Организиране на изложба на тема: „Незабравим спомен от лятото”.

Срок: 30.10.

Отг.: у-ли по ИИ;

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

1. Честване на 1. ноември – Ден на народните будители.

Срок: 30.10.

Отг.: директорът, у-те по БЕЛ, ИЦ,ФВС;

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1. Провеждане на класните работи за първия учебен срок.

Срок: по график

Отг.: съответните учители;

2. Провеждане на тематичен ПС по проблемите на възпитателната работа.

Срок: м.12.

Отг.: учителите, кл. р-ли;

3. Организиране на коледна изложба.

Срок: 18-22.12.

Отг.: нач. у-ли, у-те по ИЦ, ГИ,ДБТ,ДТИ;

4. Изготвяне поименното разписание на длъжностите на заплатите за тях.

Срок: м.09.

Отг.: директорът; ЗАС,счетоводителят;

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

1. Организиране и провеждане на училищната олимпиада по ИЦ.
Срок: по график
Отг.: у- л по ИЦ;
2. Организиране и провеждане на училищната олимпиада по ЧП – 5.-6. кл.
Срок: по график
Отг.: у- л по ЧП;
3. Изготвяне на седмичното разписание и на графика за контролните и класните работи за втория учебен срок.
Срок: м.01.
Отг.: учител по математика, БЕЛ, нач.учител;
4. Организиране и провеждане на родителски срещи.
Срок: по график
Отг.: класните ръководители;
5. Провеждане на училищна олимпиада по математика – V- VII клас.
Срок: по график
Отг.: у-л по математика;

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1. Провеждане на ПС – анализ на резултатите от първия учебен срок.
Срок: м.02.
Отг.: директорът;
2. Отбелязване на годишнина от обесването на Васил Левски.
Срок: 19.02.
Отг.: кл. р-ли, у-те по ИЦ,ФВС;

МЕСЕЦ МАРТ

1. Изложба по случай Баба Марта и тържество за мартеницата.
Срок: до 01.03.
Отг.: нач. у-ли; у-те по ИИ, у- л по БЕЛ ,ИЦ;
- 2.Организиране и честване на 3-ти март – Национален празник на Република България.
Срок: на 03.03.
Отг.: нач. у-ли; у-те по ИИ, по музика; у-л по БЕЛ, по ИЦ и по ФВС;
3. Организиране и честване на 8-ми март и на 22-ри март.
Срок: съответните дати
Отг.: нач. у-ли; у-те по ИИ, музика; у-те по БЕЛ, по ИЦ и по ФВС;
4. Организиране на тържество „Пролетни празници”
Срок: 21-22. 03.
Отг.: у-ли по ИИ и по музика;
5. Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за приключването на уч. година.
Срок: м.03.
Отг.: директорът;
6. Провеждане на ПС – анализ на състоянието на училищната документация.
Срок: м.03.
Отг.: директорът;
7. Провеждане на Седмица на детската книга.
Срок: до 30.03.
Отг.: нач. у-ли, у-те по БЕЛ;
8. Провеждане на Празник на буквите с I клас.

Срок: до 30.03.

Отг.: кл. ръководител на I-ви клас, учител ГЦОУД

9. Изготвяне на заявки за необходимите учебници по класове за новата уч. година

Срок: до 30.03.

Отг.: директорът;

10. Определяне на часовете по учебни предмети за ИУЧ на основание подадени от учениците заявления.

Срок: до 31.03.

Отг.: класните ръководители, преподаватели;

МЕСЕЦ АПРИЛ

1. Приемане на график за подготовката на МТБ за новата учебна година.

Срок: до м.04.

Отг.: директорът;

2. „Посрещане“ на Великден.

Срок: м. април

Отг.: всички учители, директорът;

3. Провеждане на родителска среща за I, за VII и VII клас.

Срок: по график

Отг.: класните ръководители,,

МЕСЕЦ МАЙ

1. Провеждане на класните работи за II- я учебен срок.

Срок: по график

Отг.: съотв. у-ли

2. Провеждане на тестовете за изходно равнище, НВО за IV и за VII клас.

Срок: по график

Отг.: учителите;

3. Провеждане на родителска среща за II-IV клас

Срок: м.05.

Отг.: класните ръководители;

4. Провеждане на тестове във връзка с външното оценяване на учениците от началния и от прогимназиалния етап.

Срок: по график на МОН

Отг.: нач. учители и предметници в прог. етап;

5. Провеждане на класни годишни тържества за I-IV клас.

Срок: 27-31.05.

Отг.: класните ръководители;

6. Изготвяне на проекти на училищен учебен план и на Списък-образец № 1.

Срок: м.06.

Отг.: директорът;

7. Организиране и честване на 24-ти май и тържествено изпращане на първокласниците

Срок: на 24. 05.

Отг.: всички учители и възпитатели;

8. Провеждане на тестове за изходно равнище – II-IV клас и представяне на резултатите

Срок: до 27.05..

Отг.: нач. учители;

9. Провеждане на ПС – доклади на класните ръководители и на преподавателите на I-IV клас.

Срок: до 07.06.

Отг.: кл. р-ли и преподавателите;

10. Провеждане на родителска среща за 5.-8. клас

Срок: по график

Отг.: класните ръководители;

МЕСЕЦ ЮНИ

1. Тържествено честване патронния празник на училището
Срок: 02.06.
Отг.: всички учители, възпитатели, директорът;
2. Провеждане на тестовете за изходно равнище – за V, VI и VII клас и представяне на резултатите
Срок: до 07.06.
Отг.: учителите;
3. Подаване на молби за ползване на платен годишен отпуск.
Срок: до 14.06.
Отг.: педаг. и непедаг. персонал;
4. Провеждане на поправителни изпити.
Срок: по график на МОН
Отг.: лицата, определени със съответните заповеди
5. Изготвяне на обобщена заявка за ЗУД за новата учебна година.
Срок: м.06.
Отг.: директорът;
6. Организиране и тържествено връчване на свидетелствата на завършилите 7. кл.
Срок: м.06.
Отг.: кл. р-л, у-л по БЕЛ, музика, ФВС;
7. Представяне доклади на кл. ръководители и на преподавателите на V-VII клас.
Срок: м.06.
Отг.: кл. р-ли и преподавателите;
8. Провеждане на ПС – анализ на резултатите от работата на училищния екип през изминалата учебна година.
Срок: по график
Отг.: директорът;
9. Изготвяне на доклад анализ на резултатите от учебната 2023/2024 г. и анализ на контролната дейност.
Срок: м.06.
Отг.: директорът;
10. Подготовка и изготвяне на проекти на документи за организирането и провеждането на дейностите в училището за новата учебна година.
Срок: 30.06.
Отг.: директорът