



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА

ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

ул. „Пейо 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 2024 / 2025 ГОДИНА

Приет с решение на Педагогически съвет № 12 /11.09.2024 г. и утвърден със
заповед № РД – 16 – 625 / 13.09.2024 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 изоставачи 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 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 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 планове на методическите обединения.

1.1.9. Планирането на групите по ГЦОУД и интереси в периода 1 юни - 31 август, 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: 01.09.2024 г.
Отг.: директорът
- изработване на седмичното разписание, график за дежурството на учителите и часови график на учебните часове
Срок: 10.09.2024 г.
Отг.: всички учители
- изготвяне на годишните разпределения на учебния материал; на учебните програми за ЗИП/ИУЧ и представянето им за утвърждаване
Срок: 14.09.2024 г.
Отг.: всички учители
- изготвяне план за работа с класа и представянето им за утвърждаване
Срок: 14.09.2024 г.
Отг.: класните ръководители
- изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС
Срок: 14.09.2024 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
Отг.: директорът
 - План за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
Отг.: председател на комисията
- План за работата на методическите обединения

Отг.: председатели на МО

- 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: 10.09.2024 г.

Отг.: директорът

5. Организация за откриването на новата учебна година

Срок: 10.09.2024 г.

Отг.: всички учители

6. Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите

Срок: 11.09.2024 г. .

Отг.: директорът

7. Откриване на новата учебна година

Срок: на 16.09.2024 г.– 9,00 ч.

Отг.: всички учители, директор

8. На родителска среща в началото на учебната 2024/2025 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: 05-11.09.2024 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: 05-11.09.2024 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 20.09.2024 г.

Отг.: класните ръководители

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

Срок: 20.09.2024 г.

отг.: кл. р-ли, учителите, директорът

8. Попълване на формуляр-заявка за необходимите учебници за 1-7. клас на учебната 2024/2025 г.

Срок: м. март ./м.август..

Отг.: начални и прогимназиални учители

9. Провеждане на тестове за:

а) входно равнище – срок: до 07.10.2024 г; отг.: всички учители

б) изходно равнище, НВО

– срок: 13 –17.05.2025 г.– за I и IV кл.; отг.: учителите

– срок: 03 – 15.06.2025 г.– за V–VI кл.; отг.: учителите

– срок: до 30.06.2025 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: 30.09.20234 г.;

Отг.: съответните учители

13.Провеждане на класните работи за първия учебен срок.

Срок: м.12.2024 г.

Отг.: съответните учители.

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

Срок: до 14.09.2024;

Отг.: директор,ЗАС,счетоводител

15. Изготвяне на седмичното разписание за първия учебен срок.

Срок: до 08.09.2024 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: 30.03.2025 г.

Отг.: директорът

18. Изготвяне на график за класните работи през втория учебен срок.
Срок: до 15.02.2025 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 2024/2025 г.
Срок: м.03.2025 г.
Отг.: директорът
21. Приемане на график за подготовката на МТБ за новата учебна година.
Срок: м.04.2025 г.
Отг.: директорът
22. Изготвяне на списъците за необходимите учебници по класове за новата учебна година.
Срок: м.03.2025 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.06.2025 г.
Отг.: директорът
25. Определяне на часовете по учебни предмети за ИУЧ на основание подадени от учениците заявления.
Срок: до 31.05.2025 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 12.2025 г.;
28. Изготвяне на проекти на УУП и на Списък–образец № 1.
Срок: 01.07.2025 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;
на училищни олимпиади по Математика, ИЦ, ГИ, ХООС
Отг.: кл. р-л на IV клас
Срок: по график
Отг.: у-лите по предмети
3. Провеждане на Празник на буквите.
Срок: до 30.03.
Отг.: кл. р-л на I 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.
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.
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 2024 /2025 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.
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.
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.
Отг.: групи учители;
4. Обсъждане на организацията за откриването на новата учебна година.
Срок: на 01.09.
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.
Отг.: учителите;
6. Изготвяне на плановете за работа с класа и представянето им за утвърждаване.
Срок: до 14.09.
Отг.: класните ръководители;
7. Изготвяне на тематичен план за работата на ПС.
Срок: 01.09.
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 16.09.2024 г. от 09,00 ч.
Отг.: у-те; директорът;
10. Провеждане на родителска среща за учениците на дневна форма на обучение.
Срок: 11.09.
Отг.: класните ръководители;
11. На родителската среща в началото на учебната 2024/2025 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.
Отг.: кл. р-ли и преподавателите;
12. При разработването на 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.

Отг.: класните ръководители,

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

Срок: до 14.09.

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.

Отг.: класните ръководители;

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

Срок: 30.09.

Отг.: директорът;

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

Срок: на 11.09.

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 VIII 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 непед. 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