

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

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

за дейността на ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица с календарен график

ЗА

УЧЕБНАТА 2026 / 2027 ГОДИНА

Приет с решение на Педагогически съвет № 13 /11.09.2026 г. и утвърден със заповед № РД – 16 – 668 / 11.09.2026 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 плановете 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 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 равнище 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 равнище обобщаване и анализиране на работни срещи на преподавателите по МО, като резултатите от входното равнище 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 равнище на учениците.

1.1.8. Изготвяне плановете на методическите обединения.

1.1.9. Планирането на групите по ГЦОУД и интереси в периода, като годишните разпределения за работа в ГЦОУД са съобразени 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 графиците 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: **„Развитие на функционалната грамотност в 1.-7. Клас: Теоретични рамки, методически насоки и практически инструментариум"**
Тема:
„Изкуственият интелект в помощ на педагогическия специалист"

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:

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

и)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: 01.09.2026 г.
Отг.: директорът

– изработване на седмичното разписание, график за дежурството на учителите и часови график на учебните часове

Срок: 10.09.2026 г.
Отг.: всички учители

– изготвяне на годишните разпределения на учебния материал; на учебните програми за ИУЧ и представянето им за утвърждаване

Срок: 14.09.2026 г.
Отг.: всички учители

– изготвяне план за работа с класа и представянето им за утвърждаване

Срок: 14.09.2026 г.
Отг.: класните ръководители

– изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС

Срок: 14.09.2026 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
- План на комисията по етичен кодекс на училищната общност
  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: 10.09.2026 г.

Отг.: директорът

5. Организация за откриването на новата учебна година

Срок: 10.09.2026 г.

Отг.: всички учители

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

Срок: 11.09.2026 г. .

Отг.: директорът

7. Откриване на новата учебна година

Срок: на 15.09.2026 г.– 9,00 ч.

Отг.: всички учители, директор

8. На родителска среща в началото на учебната 2026/2027 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: 05-11.09.2026 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: 05-11.09.2026 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 жизнени 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 20.09.2026 г.

Отг.: класните ръководители

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

Срок: 20.09.2026 г.

отг.: кл. р-ли, учителите, директорът

8. Попълване на формуляр-заявка за необходимите учебници за 1-7. клас на учебната 2027/2028 г.

Срок: м. март ./м.август..

Отг.: начални и прогимназиални учители

9. Провеждане на тестове за:

а) входно равнище – срок: до 07.10.2026 г; отг.: всички учители

б) изходно равнище, НВО

– срок: 13 –20.05.2026 г.– за I и IV кл.; отг.: учителите

– срок: 03 – 12.06.2026 г.– за V–VIкл.; отг.: учителите

– срок: до 30.06.2026 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: 30.09.2026 г.;

Отг.: съответните учители

13.Провеждане на класните работи за първия учебен срок.

Срок: м.12.2026 г.

Отг.: съответните учители.

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

Срок: до 14.09.2026;

Отг.: директор,ЗАС,счетоводител

15. Изготвяне на седмичното разписание за първия учебен срок.

Срок: до 08.09.2026 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: 30.03.2027 г.

Отг.: директорът

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

Срок: до 15.02.2027 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 2026/2027 г.

Срок: м.03.2027 г.

Отг.: директорът

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

Срок: м.04.2027 г.

Отг.: директорът

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

Срок: м.03.2027 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.06.2027 г.

Отг.: директорът

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

Срок: до 31.06.2027 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 м.05.2027 г.;

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

Срок: 01.07.2027 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.
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 и провеждане на коледно тържество

Срок: м.12.
Отг.: класните ръководители

4.Отбелязване на 19 февруари..

Отг. : у-ли ИИ, Музика, кл. ръководители

5.Тържествено честване на 24-ти май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост

Срок: 24.05..
Отг.: директорът, всички учители

6.Тържествено честване на патронния празник на училището.

Срок: 02.06.
Отг.: всички учители, директорът

7.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

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

Отг.: директорът, у-те по ИЦ, БЕЛ, Музика

9.„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

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 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 2026 /2027 Г.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Дейности по: варианти за организиране на УВР; разпределение на учебните предмети и учебните часове за ООП/ЗП, 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 15.09.

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 ИУЧ на графиците на учителите в ГЦОУД и представянето им за утвърждаване.

Срок: до 14.09.

Отг.: учителите;

6. Изготвяне 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: 11.09.

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 15.09.2025 г. от 09,00 ч.

Отг.: у-те; директорът;

10. Провеждане на родителска среща за учениците на дневна форма на обучение.

Срок: до 11.09.

Отг.: класните ръководители;

11. На родителската среща в началото на учебната 2026/2027 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 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.

Срок: 20.09.
Отг.: класните ръководители;

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;

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 коледен базар.

Срок: 05-20.12.
Отг.: нач. у-ли, у-те по ИЦ, ГИ,ДБТ,ДТИ;

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

1. 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;

2. Организиране и провеждане на родителски срещи.

Срок: по график
Отг.: класните ръководители;

3. 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. Мартенски базар
   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. Великденски базар
   Срок: м. април
   Отг.: всички учители, директорът;

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: 27-29.05.
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.-7. 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 2026/2027 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