



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

с. Николаево общ. Плевен ул. Христо Ботев № 7 п.к. 5874

E-mail: info-1500123@edu.mon.bg GSM : 0895577850



УТВЪРЖДАВАМ :
ДИРЕКТОР НА ОУ „ ХРИСТО БОТЕВ“
ВЕСЕЛКА ГЪРКОВА

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ ХРИСТО БОТЕВ“

**С КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ
В ОУ "Христо Ботев" с. Николаево
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият план е приет на Педагогически съвет с Протокол № 11/05.09.2023 год. и е утвърден със Заповед № РД-16-316/07.09.2023Г.

Раздел 1

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

Раздел 2

Мисия на училището

Визия на училището

Цели на училището

Стратегии в дейността на училището

Приоритети в дейността на училището

Раздел 3

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от образователно-възпитателния процес.

Квалификационна дейност в училище.

Видове вътрешноучилищен контрол.

Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет.

Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.

Раздел 1.

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището.

В училището е създадена система за организация на всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно-възпитателния процес. Постигнатите много добри резултати от ОВП са благодарение на създадените добри условия за ОВП и отговорната дейност на педагогическия екип. Учителският колектив има възможности да решава възникнали проблеми и отговорно да отстоява професионалните си задължения.

Цялостната дейност протече съгласно залегналите училищни дейности в годишния план и произтичащите задачи от нормативни документи, утвърждаващи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. Основната цел, на която беше подчинена работата на ОУ „Христо Ботев“ през изтеклата 2022/2023 учебна година бе пълно обхващане на подлежащите на задължително обучение ученици и поддържане на добро ниво на обучение и възпитание. В училището се обучаваха 98 ученици, разпределени в 7 паралелки и една подготвителна група, както следва: 1 разновъзрастова подготвителна група с 5 и 6 – годишни деца и по 1 паралелка от I до VII клас. Сформирани бяха 2 група ЦДО - 1 в начален етап и 1 в прогимназиален етап. Обхванати са подлежащи на

обучение от с. Николаево и с. Ралево. През м. ноември ГЦОУД 5-7 клас бе закрыта, поради непосещаемост от страна на учениците.

Образователно-възпитателният процес се проведе съгласно училищните учебни планове за всеки клас. Учебните планове за I – VII клас и правилното разпределение на ИУЧ се възприеха много добре от учениците.

Дейностите свързани с УВП в училището през предходната година протекоха при оптимални условия, благодарение на създадената и добре работеща система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите от страна на ръководството.

1. Силни страни:

- Учителският екип е от дългогодишни, добре подготвени специалисти;
- Обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- Добър ред и организация на училищния живот;
- От завършилите седмокласници 100 % са приети в професионални гимназии.

2. Слаби страни: Липсва заинтересованост и контрол от страна на родителите. Не достатъчно добрата мотивация за учебен труд на отделни ученици е проблем за Педагогическия колектив.

3. Препоръки:

- да продължи работата по гражданско и здравно образование на учениците;
- да се търсят пътища за ранна превенция срещу агресията между децата;
- да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви;
- да се задълбочи работата на педагогическите специалисти по общата и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците;
- да се усъвършенства системата за квалификационна дейност на учителите;
- да се повиши високостта по опазване на училищното имущество;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови подходи за приобщаване на родителите към училищния живот.

Раздел 2.

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности: адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на поведение на взаимно уважение, толерантност и разбирателство между всички участници в образователния процес и учениците от различни етноси. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби. Съхраняване и популяризиране на българските народни и национални празници. Всичко това смятаме да постигнем с търпеливост, педагогически такт и индивидуален подход.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на ОУ "Хр. Ботев" като училище, способно да сформира у учениците национални общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и креативно мислене в осъществяване в ОВП за утвърждаване на всеки като гражданин на България и света. Училището се стреми чрез високо квалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, толерантност и разбиране към ученици със СОП и от етнически малцинства, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

Ще продължим да осъществяваме целодневна организация на учебния процес като инструмент за превенция на отпадане от училище, за осигуряване на специализирана помощ при подготовката, за развиване на таланти и удовлетворяване на потребностите и интересите.

3. ЦЕЛИ:

- Утвърждаване на съвременните образователни тенденции и на българските културни ценности.
- Повишаване качеството на образователно – възпитателната работа;
- Придобиване на добра общообразователна подготовка;
- Осигуряване на условия на физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите;
- Поддържане на добър психоклимат в педагогическия колектив;
- Създаване на възможности за изяви в областта на спорта, музиката и изобразителното изкуство;
- Интеграция на ученици със СОП и от етнически малцинства;
- Ефективно и икономично изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.

4. СТРАТЕГИИ

- Стимулиране активността на учениците в ЗП, в групите по извънкласна дейност, чрез развиване способностите на талантните и подпомагане на изоставащите ученици, децата в неравностойно социално положение.
- Акцентране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване.

- Утвърждаване облика на училището и чувството на принадлежност към него от всеки ученик.
- Обогаляване на материалната база.
- Разнообразяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
- Да се внесат качествени промени в съдържанието и организацията на обучение.
- Повишаване ефективността на УВР чрез повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешно-училищната и методическа дейност.
- Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравето и сексуално възпитание и превенция на зависимостите от алкохол, тютюнопушене и наркомании.
- Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ. Разработване и спечелване на проекти.
- Утвърждаване на ОС като орган, подпомагащ цялостната УВР.
- Осъществяване на съвместни инициативи с учители, ученици и родители.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Екипна управленска дейност
- Финансово управление и контрол;
- Подобряване на вътрешно- училищната квалификационна и методическа дейност;
- Осъществяване на задължителното обучение до 16 години
- Повишаване на качеството на педагогическия и административен контрол;
- Създаване на условия за участие на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с интересите и потребностите им, за ангажиране на свободното време.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми.
- Работа за решаване на проблеми с децата от ромски произход;
- Утвърждаване на традиции и ритуали в училищния живот.
- Подобряване на диалога между ученици, родители и учители.
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ;
- Реализиране на Национално външно оценяване за IV и VII клас.
- Работа по национални програми и проекти.

РАЗДЕЛ 3

А. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИ

I. Организационни дейности в началото на учебната година.

1. Дейности по:

- разпределение на учебните предмети и учебните часове за ООП, ИУЧ и изготвяне на училищен учебен план;

Срок: 07.09.2023 год.

Отг: Директорът

- определяне на класните ръководители;

Срок: 07.09.2023 год.

Отг: Директорът

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

Срок : 14.09.2023 год.

Отг: М. Чапанова

- изготвяне на годишните разпределения на учебния материал, на учебните програми за ИУЧ.

Срок: 13.09.2023 год.

Отг: учителите

- изготвяне на плановете за работа с класа

Срок: 13.09.2023 год.

Отг: класните ръководители

- изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС .

Срок: 12.09.2023 год.

Отг: Директорът

2. Изготвяне на:

- Правилник за дейността на училището.

- Годишен план на училището.

- Мерки за повишаване качеството на образованието.

- Програма за превенция на ранното напускане на училище

- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи

- План за контролната дейност на директора.

- Програма за целодневно обучение

- Програмна система за подготвителна група

Срок: 12.09.2023 год.

Отг: Директорът

3. Провеждане на Педагогически съвет за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите в училището.

Срок: 0.09.2022 г.

Отг: Директорът

4. Организация за откриване на новата учебна година.

Срок: 13.09.2022 год.

Отг: Л. Трифонова, В. Иванова, В. Дичева

5. Откриване на новата учебна година.

Срок: 15.09.2023 год. – 9.00 ч.

Отг: всички учители

6. На родителска среща, класните ръководители да обсъдят необходимите мерки за упражняване на системен контрол и на обратна връзка, да се запознаят родителите с правилника за дейността на училището, училищния учебен план и възможностите за целодневно обучение.

Срок: 20.09.2023 год.

Отг: кл. р-ли, учителите

7. 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 Годишния план на първата родителска среща и да ги привлекат за участие в съвместна работа.

Срок: 20.09.2023 год.

Отг: класните ръководители

8. ПС за приемане плановете за работа на всички училищни комисии.

Срок: 07.10.2023 год.

Отг: Председат. на комисии

9. Разработване на Списък-образец 1

Срок: 08.09.2023 г.

Отг: Директорът

II. Текущи задачи през учебната година.

1. От 20.09.2023г. до 07.10.2023г. октомври да се установи входящото равнище по предмети, като се използват подходящи форми и методи. Резултатите да се нанесат като текущи оценки от 4 до 7 клас.

отг. Преподавателите

срок 07.10.2023 г.

2. До 15 октомври да се обобщят и анализират резултатите по методични обединения.

отг. Преподавателите

срок: 05 .10. - 15.10. 2023 г.

3. Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците(при необходимост).

отг. Д. Хинтолаеска

срок: м. октомври 2023 г.

4. По всички учебни предмети да се направи необходимото с оглед подобряване на писмената и на езиковата култура на учениците чрез тестова проверка.

Срок: постоянен

Отг: учителите

5. Да продължи популяризирането на добрите постижения на учениците чрез информационни табла, изложби, сайт на училището и др.

Срок: постоянен

Отг: учителите

6. Да се извършат конкретни дейности от класните ръководители с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.

Срок: постоянен

Отг: класните ръководители

7. 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: учителите

8. Оформяне на електронните дневници.

Срок: 20.09.2023 год.

Отг: класните р-ли

9. Преглед на състоянието на учебници и тетрадки.

Срок: 27.09.2023 год.

Отг: класните р-ли и

Директорът

10. Попълване на формуляр – заявка за необходимите учебници за I – VII клас на учебната 2024/2025 г.

Срок: м. март 2024 год.

Отг: учителите

11. Провеждане на тестове по по БДП:

м.01.2024 год. и м. 05.2024 год.

Отг: преподавателите по БДП

12. Провеждане на родителски срещи:

- първа

Срок: 20.09.2023 год.

- втора

Срок: 31.01.2024 год.

- трета

Срок: 15.05.2024 год.

Отг: класните р-ли

13. Провеждане на ПС.

Срок: по график

Отг: директорът

14. Изготвяне на поименно разписание на длъжностите и на заплатите за тях.

Срок: м. септември 2023 год.

Отг: Директорът и
Гл.счетоводител

15. Изготвяне на седмично разписание за втория учебен срок.

Срок: 04.02.2024 год.

Отг: Сн. Христова- Бадева
Д. Хинтоларска

16. Анализ на състоянието на учебната 2023/2024г. и на училищната документация.

Срок: м.03.2024 год.

Отг: Директорът

17. Изготвяне на заявка за ЗУД за приключване на учебната 2023/2024 год.

Срок: 03.2024 год.

Отг: Директорът

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

Срок: 15.04.2024 год.

Отг: Директорът

19. Провеждане на изпити за външно оценяване – за IV и VII клас.

Срок: м.май -юни 2024 год.

Отг: Директорът и
Учителите

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

Срок: м. май 2024 год.

Отг: директорът

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

Срок: 29.05.2024 год.

Отг: класните р-ли

22. Подаване на заявление за включване в ГЦОУД от родителите на желаещите ученици за следващата учебна година – 2024/2025г.

Срок : 29.05.2024г. за нач.етап
10.06.2024г. за прог.ет.

Отг. Л. Симеонова, кл. р-ли

23. Приемане и записване на ученици.

Срок: постоянен

Отг: Директорът

24. Подаване на молби за ползване на платен годишен отпуск.

Срок: през годината

25. Изготвяне на проекти на училищен учебен план и на Списък – Образец № 1.

Срок: 20.05.2024 год.

Отг: Директорът

ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ ПО НАПРАВЛЕНИЯ

I. ХУМАНИТАРНИ

1. Провеждане на Седмица на четенето и детската книга
Срок: м. октомври 2023г.
м. март 2024г.
Отг: класните р-ли
2. Провеждане на Празник на буквите.
Срок: до 30.03.2023 г.
Отг: Л. Трифонова
3. Провеждане на класни тържества/годишни/ с учениците от I – VII клас.
Срок: 30.05.2024 г. за I клас
15.06.2024 г. за IV клас
30.06.2024 г. за VII клас
Отг: класните р-ли

II. ХУДОЖЕСТВЕНО – ЕСТЕТИЧЕСКИ.

1. Тържествено откриване на новата учебна година.
Срок: 15.09.2023 год.
Отг: Л. Трифонова, В. Иванова, В. Дичева
2. Организиране на тематични изложби по изобразително изкуство:
- в началото на годината „Пъстра въртележка”- спомени от лятото
Срок: 31.10.2023 год.
Отг: М. Чапанова
- преди Коледа, Баба Марта и Великден, 24 май
Срок: 20.12.2023 год., март, април, май 2024г.
Отг: учител по Изобр. изк., Рожен
3. Организиране на конкурси за детско творчество: лирическа творба, разказ.
Срок: 10.12.2023 год.
02.03.2024г.
Отг: Д. Хинтоларска
4. Художествено -литературно представяне „Пролетно настроение” с музикален поздрав.
Срок: 20.03.2024 год.
Отг: В. Дикова
Д. Хинтоларска
5. Провеждане на рецитал по случай националния празник на Р.България- 3-ти март.
Срок: 02.03.2024 год.
Отг: Д. Хинтоларска, В. Иванова
6. Организиране и тържествено честване на 24-ти май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Срок: 21.05.2024 г.
Отг: В. Дичева
Д. Хинтоларска
Г. Рожен

8. Отбелязване на 19 февруари – годишнина от обесването на В.Левски.

Срок: 19.02.2024 г.
Отг: класни р-ли

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

Срок: 29.10.2023 г.
Отг: кл. ръководители

10. Великденски базар „Пъстър Великден“

Срок: м.04.2024 г.
Отг: Г. Рожен
Л. Симеонова

III. 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: кл.р-ли

2. Организиране и участие в традиционните български празници.

Срок: постоянен
Отг: кл.р-ли

3. Разработване на Програма „Участвам и променям”, с цел разширяване и стимулиране формите на обучение в дух на демократично гражданство и патриотизъм.

Задачи на програмата:

- Фокус върху здравословния начин на живот.
- Конструктивно поведение на учениците.
- Подкрепа ролята на възрастните в грижите за децата.

ЕК ИП за работа по Гражданско образование: В. Георгиева и Л. Трифонова.

Дейности:

4. Взаимоотношения в училище.

Срок: м. 09. 2023 год.
класни ръководители

5. Връзка между околната среда и здравето.

Срок: м.10.2023 год.

6. Пътешествие в Европа – мултимедия.

Отг: класни ръководители

Срок: м.11.2023 год.

Отг: В. Иванова

Н. Пеловска

7. Ролята на изкуството в живота на хората.

Срок: м.03.2024 год.

Отг: учител по Изобр. изк и Техн. и предприемачество

IV. СПОРТНО – ТУРИСТИЧЕСКИ.

1. Организиране и провеждане на спортни празници: училищни турнири по народна топка.

Срок: по график

Отг: Учител по ФВС

Б. ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения.

2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.

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

4. Работа със следните институции:

- Център за гражданска защита;
- Противопожарна охрана;
- Детска педагогическа стая;
- Център за работа с деца;
- Нестопански организации;
- Исторически музей;
- Медии
- Читалище.

5. Съвместна дейност с:

- общинска администрация;
- РУО на МОН;
- полиция
- здравни органи;
- социално-педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението;
- център за обществена подкрепа
- нестопански организации

7. Взаимодействие с родителите

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

В. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- Разработване на план за дейността на педагогическите екипи за ключови компетентности
Срок: септември
Отговорник: Председателите на екипите
- Опресняване на знанията за учебните програми 1- 4 и 5 –7 клас, общообразователния минимум и разпределение на учебното съдържание.
Срок: септември
Отговорник: Председателите на екипите
- Опресняване и запознаване с промените в нормативните документи
Срок: септември
Отговорник: директор
- Посещение от учителите на съвещания, организирани от РУО по отделните предмети
Срок: по график
Отговорник: Преподавателите
- Обсъждане на резултатите от НВО на учениците в V и VII клас с цел да се направи анализ за подобряването на работата през настоящата учебна година
Срок: октомври
Отговорник: Преподавателите
- Оказване на методическа и педагогическа помощ на новопостъпили.
Срок: октомври

Отговорник: старшите учители

- Провеждане на разговор между учители и учителите в ЦДО с цел уеднаквяване изискванията за овладяване и надграждане на учебното съдържание

Срок: октомври

Отговорник: екип НЕ

- Организиране и провеждане на семинар с класните ръководители на тема: „Методика за обучение на децата и учениците по БДП“

Срок: декември

Отговорник: председател на комисията БДП

- Провеждане на среща между учителите от МО на тема „Приемственост между началната и прогимназиалната училищна степен“

Срок: ноември

Отговорник: председател на комисията за

квалификация

- Провеждане на родителска среща на тема: ”Анализ на ситуацията на тормоз в училище”

Срок: декември

Отговорник: председател на комисията по

Координационния механизъм

- „Партниране между семейство и училище”.

Срок: януари

Отговорник: председател на комисията за

квалификационна дейност

- Включване на учителите и директора в квалификационни форми организирани от РУО-Плевен и Община Плевен

Срок: януари

Отговорник: Председател на комисията по

квалификация

- Стимулиране на учителите за придобиване на квалификационни степени и включване в следдипломни форми на обучение.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

- Участие на директора в обученията от плана на НИОКСО и РУО

Срок: постоянен

Отговорник: директор

- Попълване и представяне на лична квалификационна карта от всеки учител за отчитане на резултати от годишен квалификационен процес.

Срок: в края на всеки срок

Отговорник: председател на комисията по

квалификация

- Интегриране и реинтегриране на учениците с емоционални проблеми

Срок: постоянен

Отговорник: председател на комисията по

квалификация

Г. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ.

месец Октомври 2023 г.

Приемане на план за заседанията на Педагогически съвет

Приемане график за учебния процес.

Докладва: директора

Приемане план за квалификация на педагогическите кадри

Докладва: Директора

Приемане план за гражданско образование и възпитание

Докладва: Директора

Приемане план на координационния съвет по изпълнение на Координационния механизъм за взаимодействие на тормоз в училище.

Докладва: предс. на комисията

Приемане план на комисията за културна и спортна дейност

Докладва: предс. на комисията

Приемане план за осигуряване на безопасни и хигиенни условия на труд

Докладва: предс. на комисията

Приемане на планове за работа на МО в училището

Докладват: предс. на МО

Приемане план на комисията по БДП.

Докладва: предс. на комисията

Отчет на резултатите от входното ниво на учениците. Проблеми при осъществяване на УВР след проверка на входното ниво на знания на учениците.

Докладват: преподавателите по предмети

месец Ноември 2023 г.

Проблеми на приобщаването и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици.

Докладват: класните ръководители

График за провеждане на класните работи през първия учебен срок в прогимназиален етап.

Докладва: Сн. Христова

месец Декември 2023 г.

Обсъждане нивото на усвояване на компетентностите от учениците

Докладват: преподавателите по предмети

месец Февруари 2024г.

Отчитане резултатите от УВР през първия учебен срок.

Докладват: преподавателите по предмети

Информация за контролната дейност на директора през първия учебен срок.

Докладва: директора

График на консултациите по учебни предмети

Отг. учителите

График на седмичното разписание за втори учебен срок

месец Март 2024 г.

Информация за подлежащите на задължително обучение ученици за I-ви клас за учебната 2024/2025 г.

Докладва: директора

Информация за здравно – хигиенното състояние на учениците в училище.

Докладва: д-р Василева

Месец Април 2024 г.

Обсъждане нивото на усвояване на компетентностите от учениците

Докладват: преподавателите по предмети

месец Май 2024 г.

Отчет за дейността на комисията по БДП, ГЗ и Комисията за превенция на тормоза.

Докладват: предс. на комисии

месец Юни 2024 г.

Обсъждане и отчитане резултатите от УВР през изтеклата година.

Докладва : директора и кл. ръководители

Примерно разпределение на часовете за следващата учебна година.

Докладва: директора

Месец Септември 2024 г.

Приемане на правилник за дейността на училището

Докладва: Директора

Приемане на училищните учебни планове

Докладва: Директора

Приемане на формите на обучение

Докладва: Директора

Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието

Докладва: Директора

Приемане програма за превенция на ранното напускане на училище

Докладва: зам. Директора

Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи

Докладва: зам. Директора

Приемане на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден

Докладват: учителите ЦДО