



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ”, ГРАД КАВАРНА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ
Ул. „Кирил и Методий” 17; тел: 0570/82383
E-mail: yovkov_kavarna@abv.bg; <https://ou-kavarna.com>

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ”, ГРАД КАВАРНА

УТВЪРЖДАВАМ:



Директор на ОУ „Йордан Йовков“
/Андон Андонов/

Г О Д И Ш Е Н К О М П Л Е К С Е Н П Л А Н

**ЗА ДЕЙНОСТТА В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ЙОРДАН ЙОВКОВ”, ГРАД КАВАРНА
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

❖ Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО и „Европа 2020“ и осъществяване на общообразователна подготовка, осигуряваща пълноценна социална адаптация.

❖ Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти .

❖ Адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо гражданско съзнание и отговорно поведение за участие в обществения живот.

❖ Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

❖ Утвърждаване на Основно училище „Йордан Йовков” като конкурентно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация.

❖ Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив.

❖ Формиране на знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

През учебната 2023-2024 година училището ще работи по следните проекти:

1. Проект **BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“** на Министерството на образованието и науката .
2. „Занимания по интереси“.
3. Академия „Традиции и толерантност“ финансиран от ЦОИДУЕМ.

3. ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА. ОРИЕНТИРАНЕ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА КЪМ ЛИЧНОСТТА НА УЧЕНИКА, КЪМ НЕГОВИТЕ ПОТРЕБНОСТИ И СТРЕМЕЖИ, РЪКОВОДЕНИ В

ИЗИСКВАНИЯТА СИ ОТ ИКОНОМИЧЕСКИ, СОЦИАЛНО-БИТОВИ, ГРАЖДАНСКИ И КУЛТУРНИ ЦЕННОСТИ И ДОБРОДЕТЕЛИ.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1.1. Анализ на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: август 2023 г.

Отговорник: Директор

1.1.2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: август 2023 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, гл. учител

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и плановете на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.
- Изграждане на училищни екипи за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност.

Срок: септ. 2023 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищен екип за разработване на проекти.

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: Директор

1.2.2. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, счетоводител

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: септември 2023г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

1.3.2. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалист, проведена от други институции.

Срок: септември 2023г.

Отговорник: Гл. учител

1.3.3. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

1.3.4. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Гл. учител, Зам. директор

1.3.5. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен

Отговорник: преподавателите

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

1.4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари 2024 г.

Отговорник: Директор

1.4.2. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

1.4.3. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор

1.4.4. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

1.5.1. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: септември 2023г.

Отговорник: Училищно ръководство

1.5.2. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: ноември 2023г.

Отговорник: Училищно ръководство

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Запознаване със Наредбата за физическата среда, информационното обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: септември 2023г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

2.1.2. Изграждане на КУТ, ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете.

Срок: октомври 2023г.

Отговорник: Директор, Зам.директор, КУТ

2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Стандарта за организация на дейностите чл.31, ал.3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: август 2023г.

Отговорник: Директор,
Зам.директор

2.1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: октомври 2023г.

Отговорник: Пед. специалисти

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.
специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам.
директор, класни ръководители

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

2.2.1.3. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

2.2.1.4. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

2.2.1.5. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

2.2.1.6. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

2.2.1.7. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

2.2.1.8. УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок: декември 2023г

Отг.: Класни ръководители

2.2.1.9. КВАЛИФИКАЦИЯ на учителите в посока към развиване на компетентностите, определени в професионалните профили на педагогическите специалисти според Наредба 12:

- Познаване на иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване;

- Познаване на възможностите на информационните и комуникационните технологии и механизмите за интегрирането и приложението им в образователния процес;
- Познаване и планиране на използването на иновативни методи за преподаване и оценяване на резултатите на учениците, модели на позитивно възпитание и конструктивни подходи за осъществяване на обучение;
- Умения за прилагане на информационните и комуникационните технологии в работата, подпомагане и мотивиране на учениците за формиране на дигитални умения;
- Осигуряване на позитивна образователна среда, насочена към индивидуалните потребности на учениците, и оказване на подкрепа, насочена към подобряване на резултатите им.

Срок: март 2024г

Отг.: Класни ръководители, Главен учител

2.2.2. Изработване на програма за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: септември 2023г

Отговорник: Директор, зам. директор

2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември 2023г

Отговорник: Директор, зам. директор

2.2.4. Работа на класните ръководители по изпълнение на програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: Зам. директор, класни ръководители

2.2.5. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет сайт на училището;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,учители

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:
УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ
ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА
ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

Дейност 1: Учебна дейност

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември 2023г
Отговорник: Директор,
Педагогически специалисти

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост
Отговорник: Директор, зам.
директор, Педагогически
специалисти

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: септември 2023г
Отговорник: Директор,
Педагогически специалисти

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,
Педагогически специалисти

3.1.5. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.7. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически
специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември 2023г
Отговорник: Директор, Зам.
директор, учители

3.2.2. Разработване и утвърждаване на училищни "стандарти" /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: септември 2023г.
Отговорник: Директор, Зам.
директор, пед. специалисти

3.2.3. Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: септември 2023г.
Отговорник: Директор, Зам.
директор, педагогически
специалисти

3.2.4. Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: октомври 2023г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, педагогически специалисти

3.2.5. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: юли 2024г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, преподавател ИТ

3.2.6. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор

3.2.7. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания /чл.15 ДОС – оценяване/ - При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

Срок: септември 2023г.

Отговорник: пед. специалисти

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – учител

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, начални учители

3.3.2. Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически
специалисти

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически
специалисти

3.3.5 Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители,
Ученически съвет

3.3.6. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: май/юни 2024г.

Отговорник: Ръководството

3.3.7. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Пед.
специалисти, Ученически съвет

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО

Срок: постоянен

Отговорник: Пед.специалисти

3.4.2. Организиране на допълнително обучение през учебната година на ученици с обучителни затруднения.

Срок: постоянен

Отговорник: Пед.специалисти

3.4.3. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември 2023г.
Отговорник: Директор, Зам.
директор

3.5.1. Подготовка, организиране и реализиране от училището на състезания, конкурси и др.

Срок:постоянен
Отговорник: Гл.учител

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.
 - за придобиване на следдипломна квалификация;
 - за придобиване на ПКС.

Срок:постоянен
Отговорник: Директор, Зам.
директор, гл. счетоводител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.

Срок:постоянен
Отговорник: Директор, зам.
Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.1.1. Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: октомври 2023г.
Отговорник: Директор, Зам. директор, педагогически специалисти, председател УС и родители

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: септември 2023г.
Отговорник: Директор, Зам. директор

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: октомври 2023г.
Отговорник: Директор, пед. специалисти

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: септември 2023г.

Отговорник: Директор, зам.
директор, председател УКБППМН

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември 2023г.
Отговорник: Директор, зам.
директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
 - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - кариерно ориентиране на учениците;
 - занимания по интереси;
 - грижа за здравето;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам.
директор, пед. специалисти,
институции

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам.
директор, институции

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;

- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен

Отговорник: Преподавател по БЗО

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- хепънинги,
- състезания на открито;
- посещения в близки местности.

Срок: постоянен

Отговорник: Преподавател по БЗО

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история.
- Творби на учениците и възможности за публикуването им в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5: ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО.

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО,

СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам.
директор и пед. екип

5.1.2. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам.
директор и пед. екип

5.1.3. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Чл. 208. (1)

Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам.
директор и пед. екип

5.1.4. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите и на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам.
директор, пед. екип и родители

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам.

директор, пед. екип и институции

5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: април 2024г.

Отговорник: Директор, Зам.

директор, пед. екип и родители

4.ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:

§ Повишаване на интереса на учениците към учебния труд. Използване на иновативни техники в преподаването;

§ Надеждна комуникация с родителите на учениците и осигуряване на редовна и позитивна обратна информация чрез общи и индивидуални родителски срещи и използване на разнообразни форми за информиране;

§ Работа по гражданското образование и възпитание с цел изграждане на подкрепяща среда и редуциране на нежелателното поведение на учениците;

§ Утвърждаване на формите на традиционни за училището дейности: състезания, празници, посещения, екскурзии и др. в партньорство с образователни институции, родители, УН, неправителствени организации и др.; Изготвяне на информационни и демонстративни табла за постиженията и за най – съществената информация от изучаваното по БЕЛ; Включване в общонародни инициативи и такива на МО по БЕЛ за четене и преписване на литературни произведения;

§ Акцентиране върху използването на съвременни методи и ИКТ в преподаването;

§ Екипност в работата на учители и служители – взаимна комуникация, съвместно вземане на решения, стимулираща образователна среда, компетентно и отговорно поведение;

§ Ефективно използване и обновяване на материално-техническата база чрез съгласуване с финансиращия орган и собствен принос на училищната общност;

§ Осигуряване на извънбюджетни форми на финансиране чрез кандидатстване по проекти.

5. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	Дейност	Отговаря	Срок
1.	АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ		
1.1	Отчет за резултатите от поправителните изпити пред ПС.	<i>Директорът</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.2	Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители.	<i>Учителите,МО по БЕЛ</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.3	Изготвяне на Списък Образец № 1 за учебната 2023/2024 година.	<i>Директорът</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.4	Изготвяне на учебни програми по ИУЧ и ФУЧ	<i>Учителите</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.5	Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците. Въвеждане на присъствени дневници за консултациите. Консултациите по БЕЛ да имат задължителен характер за застрашените ученици.	<i>ПД ,учителите по БЕЛ</i>	<i>септември 2023г.(срок за консултациите – постоянен)</i>
1.6	Изготвяне на график за провеждане на срещи с родители.	<i>ПД</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.7	Изготвяне на график за провеждане на контролни и класни работи.	<i>ПД</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.8	Изработване на планове за работата на училищните комисии.	<i>Председателите на комисии</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.9	Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.	<i>Директорът</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.10	Срещи с родители на деца, подлежащи на задължително	<i>Класните ръководители</i>	<i>септември 2023г.</i>

	обучение и застрашени от отпадане. Учителите да поддържат постоянна връзка с родителите на деца със СОП и с ресурсния учител, за да бъде участието на децата максимално ползотворно		
1.11	Разработване на годишен план за квалификация на педагогическия персонал.	<i>Главните учители</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.12	Изготвяне на график за получаване на учебници.	<i>ПД</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.13	Изготвяне на график и провеждане на поправителни изпитни сесии.	<i>ПД</i>	<i>януари, юни, август 2023-2024г.</i>
1.14	Запознаване на учениците с Правилника за устройството и дейността училището.	<i>Класните ръководители</i>	<i>септември 2023г.</i>
1.15	Провеждане на предварителни изпити по модела на НВО -4 и 7 клас на училищно ниво. Периодично провеждане на тестове по формата на МОН .	<i>Учителите по БЕЛ и математика</i>	<i>март 2024г. (срок за тестовете – периодично)</i>
1.16	Провеждане на родителски срещи.	<i>Класните ръководители, учителите</i>	<i>постоянен</i>
1.17	Изготвяне на седмичното разписание за I и II учебен срок.	<i>ПД</i>	<i>септември 2023г., януари 2024г.</i>
1.18	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната документация.	<i>ПД</i>	<i>февруари - май 2024г.</i>
1.19	Поддържане на контакт с детските градини в града във връзка с набирането на първокласници за следващата учебна година	<i>Учителите на 4 кл.</i>	<i>постоянен</i>
2.	СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ		
2.1	Определяне на приоритетите	<i>Директорът</i>	<i>септември 2023г.</i>

	при подобряване на материално-техническата база.		
2.2	Осигуряване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.	<i>Директорът, ПД</i>	<i>септември 2023г.</i>
2.3	Мерки за подобряване на здравната хигиена в училище.	<i>Медицинско лице</i>	<i>октомври 2024г.</i>
3.	ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА		
3.1	Тържествено откриване на новата учебна година.	<i>Комисия за откриване на учебната година</i>	<i>15 септември 2023г.</i>
3.2	Ден на независимостта на България - национален празник.	<i>Класните ръководители</i>	<i>22 септември 2023г.</i>
3.3	Международен ден на европейските езици	<i>Ив. Пенчева, С.Илиева</i>	<i>25 септември 2023г.</i>
3.4	Международен ден на Черно море	<i>Стефка Калинкова</i>	<i>31 октомври 2023г.</i>
3.5	Честване Деня на народните будители	<i>Класните ръководители</i>	<i>1 ноември 2023г.</i>
3.6	Патронен празник (седмица, посветена на Й. Йовков)	<i>Класните ръководители, комисия</i>	<i>14-18 ноември 2023г.</i>
3.7	Отбелязване Деня на обесването на Васил Левски.	<i>Учителят по ИЦ</i>	<i>19 февруари 2024г.</i>
3.8	Трети март - Ден на Освобождението на България (нац. празник)	<i>Учителят по ИЦ</i>	<i>3 март 2024г.</i>
3.9	22 март – Посрещане на първа пролет	<i>Класните ръководители</i>	<i>22 март 2024г.</i>
3.10	Световен ден на водата	<i>Стефка Калинкова</i>	<i>22 март 2024г.</i>
3.11	Великденски празници	<i>Класните ръководители</i>	<i>април 2024г.</i>
3.12	Международен ден на Земята	<i>Стефка Калинкова</i>	<i>22 април 2024г.</i>
3.13	Празник на града	<i>Класните ръководители</i>	<i>6 май 2024г.</i>
3.14	България в ЕС. Ден на Европа	<i>Класните ръководители</i>	<i>9 май 2024г.</i>
3.15	Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост	<i>Класните ръководители</i>	<i>24 май 2024г.</i>

3.16	Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България- 2 юни	<i>Учителят по ИЦ</i>	<i>2 юни 2024г.</i>
3.17	Тържествено изпращане на седмокласниците .	<i>Класните ръководители</i>	<i>30 юни 2024г.</i>
3.18	Използване на озвучителната система в училището за целите на ЧК, за празници и актуални училищни събития	Председателят на МОКР и класните ръководители	Постоянен
4	УЧИЛИЩНИ СПОРТНИ ПРАЗНИЦИ		
4.1	Провеждане на турнири по футбол, волейбол,народна топка.	<i>Учителите по ФВС</i>	<i>постоянен</i>
4.2	Спортен празник	<i>Учителите по ФВС</i>	<i>22 .05. 2024г</i>
5	ЕКСКУРЗИИ		
5.1	Провеждане на екскурзии по класове съгласно график, изготвен от класните ръководители.	<i>Отг. Класните ръководители</i>	<i>през учебната година</i>
6	ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ И СЪСТЕЗАНИЯ		
6.1	Провеждане на училищни олимпиади по БЕЛ,ИЦ,ГИ,ФА,ХООС и математика.	<i>ПД</i>	<i>по график на МОН</i>
6.2	Провеждане на състезания в начален курс.	<i>ПД</i>	<i>по график на МОН</i>

6. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

През настоящата учебна година методическите обединения в училище са както следва:

- на началните учители
- на учителите по БЕЛ, ИЦ и ЧЕ
- на учителите по природо-математически науки
- на възпитателите
- на класните ръководители

ЦЕЛИ:

Дейността за професионално усъвършенстване на педагогическите кадри да бъде съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и да бъде насочена към:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
2. Усъвършенстване на професионалните умения и придобиване на нови знания и умения в съответствие с развитието на педагогическата наука и усъвършенстването на материално-техническата база в училище.
3. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие - осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.

ЗАДАЧИ:

1. Да се стимулират учителите към самоподготовка, усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.
2. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по учебните предмети.
3. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешноучилищната система за квалификация.
2. Създаване на връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система с цел да се преодолее затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките на училището.
3. Самоусъвършенстване чрез извънучилищна квалификационна дейност.

ФОРМИ:

- Самообразование
- Семинари
- Работни срещи
- Дискусии
- Решаване на казуси
- Лектории

- Самоусъвършенстване

7. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

7.1.Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- работата на заместник директора и непедagogическия персонал;
- счетоводна дейност;
- финансово управление и контрол.
-

7.2. Форми на контролната дейност:

педагогически проверки:

- превантивни;
- тематични;
- текущи.

административни проверки:

- на училищната документация, свързана с учебния процес;
- на другата документация - техническа, документи за материалните дейности, по трудово-правните отношения с персонала; финансово-счетоводната документация;
- проверка по спазването на:
 - вътрешни правила за финансово управление и контрол;
 - правилника за вътрешния трудов ред в училището;
 - училищния правилник;
 - изготвените графици;
 - правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - седмичното разписание;
- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РИО и МОМН.

7.3. Срокове:

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

8. КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОДИНА

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2023 г.

1. Определяне реда и условията и изготвяне на заповеди за ученици, явяващи се на поправителни изпити и на изпити за самостоятелно обучение.

Срок: септември 2023г.

Отг.: Директор, кл. ръководители

2. Провеждане на ПС за обсъждане резултатите на учениците, явили се на поправителни изпити. Приемане на план за конкретни действия и мерки за отстраняване и недопускане на фиктивно записани ученици

Срок: септември 2023г.

Отг.: Директор

3. Дейности за организиране на УВР; разпределение на учебните предмети и учебните часове за ЗУЧ, ИУЧ и ИУЧ; определяне на класните ръководители.

Срок: 08.09.2023г.

Отг.: Директор

4. Изготвяне на: Стратегия за развитие на училището с приложения към нея планове за действие и финансиране; Правилник за дейността на училището; Годишен план с календарен график за дейностите; Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд; Училищни учебни планове; Учебни планове за индивидуална форма на обучение; Мерки за повишаване качеството на образованието; Програма за превенция на ранното напускане на училище; Програма за предоставяне на ранни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; Училищна програма за образователна интеграция на ученици от етническите малцинства, Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден; План за квалификационната дейност в училище; Списък Образец № 1; План за контролната дейност на директора; Тематичен план за дейностите на ПС.

Срок: 08.09.2023г.

Отг.: Директор, комисии

5. Изготвяне на седмичното разписание, графика за дежурството на учителите през учебната година; часови график на учебните занятия;

график за контролните и класните работи и график за получаване на учебниците през първия учебен срок.

Срок:08.09.2023г.

Отг.:Зам. директор

6.Обсъждане на оперативно съвещание на организацията за откриване на новата учебна година.

Срок:04.09.2023г.

Отг.:Директор

7.Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал,учебните програми за ЗУЧ,ИУЧ,ФУЧ ,графиците на възпитателите в ПИГ и представянето им за утвърждаване.

Срок:08.09.2023г.

Отг.:Учителите

8.Изготвяне на плановете за работа с класа и представянето им за утвърждаване.

Срок:08.09.2023г.

Отг.:Класните ръководители

9.Отбелязване на 22 септември – Ден на независимостта на България

Срок: 20.09.2023г.

Отг.:Класните и учителят по ИЦ

10. Провеждане на ПС за обсъждане и утвърждаване на документите по т.3,4 и 5.

Срок: 08.09.2023г.

Отг.:Директор

11.Тържествено откриване на новата учебна година.

Срок:15.09.2023г.

Отг.:Комисия

12. Провеждане на родителска среща с родителите на учениците, допуснали голям брой неизвинени отсъствия през предходната година и застрашени от ранно отпадане от ОС.

Срок:септември 2023г.

Отг.: Зам. директор

13. Запознаване на учениците и родителите с плана за часа на класа.

Срок:септември 2023г

Отг.:Кл. ръководители

14.Оформяне на училищната документация- дневници, присъствени дневници за консултациите,ученически книжки,книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16 годишна възраст и представянето им на директора.

Срок:септември 2023г.

Отг.:Кл. ръководители,

преподавателите
15. Представяне в РУО на Списък Образец № 1.
Срок: По график
Отг.: Директор

16. Отбелязване европейския ден на чуждите езици- изложба, презентация
Срок: 26.09.2023г
Отг.: Учителите по чужди езици

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2023 ГОДИНА

1. Провеждане на тестове за входно равнище.

Срок: до 06.10.2023г.

Отг.: Зам. директор

2. Продължаване работата за повишаване на езиковата култура на учениците чрез езикови задачи, диктовки, преразкази, съчинения.

Срок: постоянен

Отг.: учителите по БЕЛ

3. Заседание на ПС – анализ на състоянието на училищната документация – учебници, ученически книжки, тетрадки, дневници, книга за подлежащи. Приемане на мерки за поддържане и повишаване на здравната хигиена в училище.

Срок: до 20.10.2023г.

Отг.: Директор

4. Посещение на оперни, театрални постановки и филмови прожекции, изложби др.

Срок: през месеца

Отг.: преподавателите

5. Отбелязване Международния ден на Черно море.

Срок: 30.10.2023г.

Отг.: Ст. Калинкова

6. Учебна екскурзия по повод деня на народните будители и патронния празник.

Срок 31.10 -01.11.2023г

Н. Йорданова

Св. Димитрова

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2023 ГОДИНА

1. Честване на 01.11. – Ден на народните будители.
Срок: ноември
Отг.: Директор, преподавателите по БЕЛ и ИЦ
2. Честване на Патронния празник на училището.
Срок: 07-11.11.2023 г.
Отг.: Класните ръководители, Комисия
3. Посещение на оперни, театрални постановки и филмови прожекции, изложби др.
Срок: през месеца
Отг.: преподавателите
4. Тематичен педагогически съвет – Обсъждане на проблема за отсъствията на учениците и ранното им отпадане от ОС с участието на представител на отдел „Социална политика и интеграция на малцинствата” към Община Каварна.
Срок: до 17.11.2023г.
Отг.: Директор
5. Организиране на спортен ден
Срок: 10.11.2022г.
Отг.: Комисия по организиране на Празника, преподавателите по ФВС
6. Участие на учениците от начален етап в ежемесечни състезания на СБНУ и Асоциация за европейски състезания.
Срок: ноември
Отг.: Главен учител

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2023 ГОДИНА

1. Провеждане на класните работи за I учебен срок.
Срок: по график
Отг.: Преподавателите
2. Организиране на коледна изложба.
Срок: декември 2023 г.
Отг.: Нач. учители и учителят по ИИ
3. Организиране и провеждане на коледно тържество.
Срок: 20.12.2023 г.
Отг.: Класните ръководители

4. Провеждане на тематичен ПС – „Ролята на обществения съвет за подпомагане дейността на училището“
Срок: декември 2023 г.
Отг.: Директорът
5. Изготвяне на поименно разписание на длъжностите и заплатите за тях.
Срок: декември 2023 г.
Отг.: Директорът, счетоводителят
6. Посещение на оперни, театрални постановки и филмови прожекции, изложби др.
Срок: през месеца
Отг.: преподавателите
7. Провеждане на училищна олимпиада по математика.
Срок: месеца
Отг.: Зам. директор
9. Участие на учениците от начален етап в ежемесечни състезания на СБНУ и Асоциация за европейски състезания.
Срок: месеца
Отг.: Главен учител
10. /среща с юрист, презентация, посещения в подходящи институции и др./
Срок: 08.12.2023 г.
Отг. Г. Лазарова

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2024 ГОДИНА

1. Изготвяне на седмичното разписание, графика на контролните и класните работи за втория учебен срок.
Срок: януари 2024 г.
Отг.: Комисията, Зам. директор
2. Организиране и провеждане на родителски срещи.
Срок: януари 2024 г.
Отг.: Класните ръководители
5. Провеждане на ПС-доклади на класните ръководители, предложения за удължаване на срока и наказания на ученици / при необходимост/.
Тема: „Мерки за създаване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд в училище“
Срок: 26.01.2024 г.
Отг.: Директорът, Зам. директор и мед, сестра
4. Посещение на концерт/опера/кино и др.
Срок: през месеца.

Отг.:преподавателите

5. Провеждане на училищни олимпиади по график на МОН.

Срок: януари

Отг.:Зам. директор

6.Участие на учениците от начален етап в ежемесечни състезания на СБНУ и Асоциация за европейски състезания.

Срок: през месеца

Отг.:Главен учител

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2024 ГОДИНА

1.Провеждане на ПС- анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през I учебен срок. Приемане на седмичното разписание през II учебен срок .

Срок:края на първия учебен срок

Отг.:Директор

2.Отбелязване на годишнината от обесването на Васил Левски.

Срок:19.02.2024 г.

Отг.:Учителят по ИЦ, кл.

ръководители

4. Посещение на концерт/опера/кино и др.

Отг.: преподавателите

5. Организиране на училищна олимпиада по история.

Срок: февруари 2024 г.

Отг.:Зам. директор и учителят по ИЦ

6. Организиране и провеждане на общински кръг на олимпиадата по БЗО.

Срок:до февруари 2024 г.

Отг.:Зам.директор

7.Участие на учениците от начален етап в ежемесечни състезания на СБНУ и Асоциация за европейски състезания.

Срок: през месеца

Отг.:Главен учител

6. Участие в състезание по английски език „Аз общувам с Европа“

Срок: през месеца

Отг.:преподавателите по АЕ

МЕСЕЦ МАРТ 2024 ГОДИНА

1. Честване на 3 март –Национален празник на Република България.

Срок: 03.03.2024г.

Отг.: Комисия

2. Провеждане на Празник на буквите

Срок: март 2024г.

Отг.: Учителите на I клас

3. Участие в състезание „Таралеж“

Срок: март 2024г.

Отг.: Главен учител

4. Изготвяне на заявка за ЗУД за приключването на учебната 2023/2024 година.

Срок: март 2024 г.

Отг.: Директор

5. Провеждане на ПС – анализ на състоянието на училищната документация.

Срок: март 2024г.

Отг.: Директор, Гл. учител

6. Участие в международно състезание „Ниро“.

Срок: март 2024г.

Отг.: И. Пенчева

7. Посещение на концерт/опера/кино и др.

Срок: до 31.03.2024г.

Отг.: преподавателите

8. Отбелязване на Световния ден на водата – 22 март.

Срок: 22 март 2024г.

Отг.: Ст. Калинкова

9. Участие на учениците от начален етап в ежемесечни състезания на СБНУ и Асоциация за европейски състезания.

Срок: март

Отг.: Главен учител

МЕСЕЦ АПРИЛ 2024 ГОДИНА

1. Заседание на ПС - приемане на график и на комисия за подготовката на МТБ за новата учебна година.

Срок: април 2024 г.

Отг.: Директор

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

Срок: до 30.04.2024 г.

Отг.:Директорът

3. Великденска изложба на рисунки и литературно ученическо творчество.

Срок:м.април

Отг.: Ж.Петрова и учителите по БЕЛ

4.Отбелязване на Международния ден за Земята.

Срок: 22 април 2024г.

Отг.: Ст. Калинкова

5.Посещение на концерт/опера/кино и др

Срок: април 2024г.

Отг.: преподавателите

6. Участие в международно лингвистично кенгуру.

Срок: април 2024г.

Отг. И.Пенчева

7.Участие на учениците от начален етап в ежемесечни състезания на СБНУ и Асоциация за европейски състезания.

Срок:април

Отг.:Главен учител

8. Маратон на четенето

Срок: през месеца

Отг. МО по БЕЛ

и началните учители

МЕСЕЦ МАЙ 2024 ГОДИНА

1.Провеждане на класните работи за II учебен срок.

Срок:по график

Отг.:Преподавателите

2.Провеждане на тестове за изходно равнище-начален и среден курс.

Срок:по график

Отг.:зам.директор

3.Провеждане на родителски срещи.

Срок: май 2024г.

Отг.:Класните ръководители

4.Провеждане на НВО 4клас.

Срок:по график на МОН

Отг.: Зам. директор

6. Отбелязване Деня на Европа

Срок: 07.05.2024г.

Отг. Главен учител

7.Провеждане на ден на ученическото самоуправление.

Срок: 08.05.2024г.

Отг. Главен учител

8.Провеждане на годишни тържества за I – IV клас.

Срок: май 2024г.

Отг.: Началните учители

9.Изготвяне на проекти за училищен учебен план и Списък –образец №1

Срок: до 31.05.2023г.

Отг: Директор

10.Организиране и честване на 24 май.

Срок: 24 май 2024г.

Отг: Комисия

11.Попълване на формуляр-заявка за необходимите учебници за новата учебна година.

Срок:май 2024г.

Отг.:Зам. директор

12. Учебна екскурзия.

Срок: май 2024г.

Отг.:Н. Йорданова

13. Организиране на екскурзии с учениците от различните класове в периода 27-29 май.

Срок: месец май 2024г.

Отг.:Класните ръководители

14. Провеждане на педагогически съвет за разглеждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по повод на 24 май.

Срок:16.05.2024г.

Отг.:Директор

МЕСЕЦ ЮНИ 2024 ГОДИНА

1. Заседание на ПС – разглеждане молби на ученици от самостоятелна форма на обучение за допускане до юнска сесия.

Срок: 05.06. 2024г.

Отг.: Директор

2. Сформиране на групи по ИУЧ и ФУЧ според подадените молби от учениците.
Срок: 14.06. 2024 г.
Отг.: Директор
3. Организиране и тържествено връчване на свидетелствата на завършилите VII клас.
Срок:30.06.2024г.
Отг.:Класните ръководители
4. Провеждане на поправителни изпити и изпити за самостоятелна форма на обучение.
Срок:по график
Отг.:Зам.директор
5. Изготвяне на обобщена заявка за ЗУД за новата учебна година.
Срок:19.06.2023г.
Отг.:Директор
6. Подаване на молби за платен годишен отпуск.
Срок:30.06.2024г.
Отг.:Административен секретар
7. Провеждане на ПС за анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през изтеклата учебна 2023/2024 година.
Срок: юли 2023 г.
Отг.:Директор
8. Изпращане в РУО на доклад-анализ за резултатите от учебната 2023/2024 година.
Срок: юли 2024г.
Отг.:Директор
9. Организиране на летен отдых на учениците от 1-7 клас.
Срок: юни-август 2023г.
Отг.: Класните ръководители
- 10.Подготовка и изготвяне на проекти на документи за организирането и провеждането на дейностите в училището за новата учебна година.
Срок:юли
Отг.:Директор
11. Посещение на театрална постановка
Срок: юни
Отг.:преподавателите от среден курс
- 12.Организиране на Академия за първолаци.
Срок:юни
Отг.:Учителите на 1 клас

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет с
Протокол № от .09.2023г.

