

**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ  
„ХРИСТО БОТЕВ“ -**

**с.СЕМЧИНОВО**

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**2021-2022**

**СЕПТЕМВРИ 2021 година**



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"  
С. СЕМЧИНОВО, ОБЩ. СЕПТЕМВРИ,  
ОБЛ. ПАЗАРДЖИК,  
ТЕЛ: 0892 223518; e-mail: [semchinovo\\_ou@abv.bg](mailto:semchinovo_ou@abv.bg)

УТВЪРЖДАВАМ:

Гергана Недялкова

ДИРЕКТОР на ОУ « ХРИСТО БОТЕВ »  
с. Семчиново



# ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2021/ 2022 Г.

Приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1/ 15.09.2021 г.  
и утвърден със Заповед № 3 / 15.09.2020 г. на директора

## АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА 2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА

За учебната 2020/2021 г. пред целия екип на ОУ „Христо Ботев ” бе поставена като основна цел- високоефективен и резултатен учебно-възпитателен процес, висок професионализъм, иновативно преподаване, интегриране с ИКТ. Цялостната дейност протече съгласно залегналите училищни дейности в годишния план и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. В училището се обучаваха 205 ученици, разпределени в 10 паралелки и една предучилищна подготвителна група. Координацията на училищните дейности и отчитане на резултатите осигури единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Качеството на планиране бе решаващо условие за усъвършенстване на организацията, структурата и методиката на обучение в училището.

Образователно-възпитателния процес се проведе съгласно училищните учебни планове за всеки клас. Учебните планове за I -Хклас и правилното разпределение на часовете за РП се възприеха много добре от учениците, а положителните резултати в края на учебната година потвърдиха правилността на този подход.

Дейностите, свързани с УВП в училището през учебната 2020/2021 година протекоха при оптимални условия, благодарение на създадената и добре работеща система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите от страна на училищното ръководство.

### **1. ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ**

- 1.1. Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателните цели на обучението.
- 1.2. Доброто равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни изисквания.
- 1.3. Системният контрол върху качеството на УВП от страна на Училищното ръководство.
- 1.4. Отговорно отстояване на професионалните ангажименти от учителския колектив . На всички учители бе осигурена свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.
- 1.5. Професионалното и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата УВР.

- 1.6.Развитието на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.
- 1.7.Единодействието на целия педагогически колектив в стремежа да се защити визията за ОУ като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.
- 1.8.Утвърждаване на мултимедията в УВП, както от страна на учителите , така и на учениците повишава интереса на учениците и повишава качеството на обучението.
- 1.9.Като добра тенденция се утвърждава и вътрешното заместване между колеги – това е начин да се разрешават експедитивно възникнали проблеми, свързани с отсъствия на учители /по болест и др.причини/ и учениците да не губят учебни часове.
- 1.10. Положително влияние за издигане престижа на училището е поддържането на училищния сайт, в който се отразяват всички дейности, мероприятия и информация за организация на УВП в ОУ
- 1.11.През учебната 2020/2021 годината няма отпаднали ученици поради слаб успех или поради направени голям брой неизвинени отсъствия.

## **2.СЛАБОСТИ**

В района на училището живеят деца от малцинствен произход, с някои от тях се работи трудно, тъй като липсва заинтересованост и контрол от страна на родителите им. Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допускането на немалък брой неизвинени отсъствия затруднява работата на педагогическия колектив.

## **III. СТРАТЕГИИ, ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

### **1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Осигуряване на качествено и достъпно образование, което успешно съчетава националните традиции с европейското измерение и е насочено към развитие на индивидуалните способности на всеки ученик като знаещ, мотивиран и способен на житейска и професионална реализация член на гражданското общество.Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности и стимулиране на творческите заложби.

Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира 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. Създаване на вътрешна потребност и умения за учене.

## **2.ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

1. ОУ „ Христо Ботев”ще запази своя облик и традиции.
2. Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременен мислене и могат успешно да приложат стандартите на новия ЗПУО.
3. С автономията, която ни позволява новият ЗПУО, ние ще разработим съвременни програми за факултативни и избираеми форми за придобиване на компетентности в съответствие с потребностите и интересите на учениците.
4. Ще приложим различните форми на обучение, заложи в новия ЗПУО – самостоятелна, дневна, с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.
5. Ще продължим да изграждаме и модернизираме учебната и спортната база за постигане на заложените в нашата мисия приоритети.
6. С цел да отговорим на изискванията за създаване на приобщаващо и подкрепящо образование, ще осигурим екип от висококвалифицирани специалисти.
7. Ще изработим и ще се ръководим от Етичен кодекс на училищната общност, в създаването на който участват ПС, Общественият съвет и ученическото самоуправление.
8. 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 потребности и интереси.
9. В следващите години ще продължим да изграждаме навици за здравословен начин на живот, като запазим столовото хранене.
10. За да възпитаваме и изграждаме дух на родолюбие, ще задълбочим и разширим инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на селото ни и на родината ни.

### **3.ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО**

- 3.1. Превръщане на училището в желана територия за учениците;
- 3.2. Осигуряване възможности за всекиученик за достъп до знания и обучение, адекватни на неговите способности, така че да се гарантира личностното и професионалното му развитие и неговата успешна реализация;
- 3.3. Чрез приложението на личностно-ориентирания подход, интерактивните образователни технологии да направим образователно-възпитателния процес интересен и привлекателен за учениците, което ще ги прави субект и партньор в него.
- 3.4. Реализиране на оптимална връзка между ООП, РП и ФП с цел удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложи и способности на учениците;
- 3.5. Осигуряване на конкурентно качествено образование, в съответствие с познавателните способности и интереси на учениците и държавните образователни стандарти/ДОС/;
- 3.6. Високо качество на УВП за успешно обучение и прибиране и задържане на учениците в училище;
- 3.7. Ефективност в чуждоезиковото обучението и обучението по ИТ;
- 3.8. Повишаване квалификацията на учителите и кариерно развитие;
- 3.9. Координация и сътрудничество в работата на директора, класни ръководители, учители и родители, социални институции, общественици по проблемите на учениковата личност.

### **4.СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

- 4.1. Защита правата и личното достойнство на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България;
- 4.2. Издигане равнището на обучение в интеркултурна среда, толерантност към многообразието във всичките му форми, създаването на атмосфера за приемане, разбиране и взаимодействие, което осигурява на всички учащи се условия за сигурност и изграждане на позитивна себепредстава.
- 4.3. Превантивна дейност за намаляване броя на неизвинените отсъствия.
- 4.4. Ангажиране на членовете на УКБППМН с:
  - Превенцията на противообществените прояви, във връзка с прибирането и задържането на учениците;
  - Привличане на ученици, отклоняващи се от учебния процес за обучение в полуинтернатна група, допълнителни консултации с учителите и извънкласни форми на работа;

#### 4.5. Усъвършенстване работата с изоставащите ученици;

- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване;
- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник;
- Усвояване на образователните стандарти за учебно съдържание по всеки учебен предмет, съобразно индивидуалния темп на развитие на учениците;
- Усъвършенстване организацията и методиката на преподаване и формиращо оценяване на уменията и компетентностите на учениците в процеса на обучение;

#### 4.6. Високо качество на подготовка на учениците и учителите:

-- Успешно представяне на Външното оценяване и други конкурсни изпити;

-- В ПГ в ОУ „ Христо Ботев” е място за качествено образование за всяко дете. Предлагаме добре оборудвана образователна среда, използване на интерактивни методи на преподаване, активна работа със семейството. Създаваме условия за провеждане на разнообразни дейности с център детето. Включваме учителя в ПГ в различни форми за повишаване на квалификацията. Използва се индивидуален подход към детската личност за цялостното развитие. Основен подход е конструктивизмът, който развива творческо и критично мислене у детето. Друг важен подход е подходът на демократичното образование, който не само се декларира, но и се гарантира. Играта е основна педагогическа ситуация на взаимодействие. Партнираме и си сътрудничим с обществени и културни институции.

-- Обогащане творческата и професионална дейност на учители и ученици чрез прилагане на иновационни форми и методи на работа.

4.7. Създаване на стройна организация на ученическия труд в целодневни условия и уместно ангажиране на свободното време на учениците извън училище;

#### 4.8. Взаимодействие с родителите:

- Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по прибирането и задържането на учениците, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база;
- Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание;

- Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия;
- Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите;
- Изготвяне на табло за информация на родителите;
- Провеждане на родителски срещи;

**4.9.** От 01.08.2017 г. на основание Заповед №РД14-154/09.06.2017 г. на Министъра на МОН училището е преобразувано в Обединено.

Обединеното училище е шанс за повишаване на обхвата на младежите и особено на девойките в средното образование от населеното място, в което се намира училището. С оглед на това, че българската икономика има все по-остра нужда от квалифицирана работна ръка, а обществото ни се нуждае от образовани граждани, поемаме отговорността да образуваме и възпитаваме учениците от 1 до 10 клас.

## **5. ПРИОРИТЕТИ В РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО**

5.1. Подобряване на дисциплината сред учениците чрез:

- Навременно и справедливо налагане на наказания;
- Единни педагогически изисквания относно дисциплината на учениците;
- Своевременна връзка с родителите на учениците;
- Изслушване на учениците относно техните проблеми;
- Спазване на задълженията от дежурните учители.

5.2. Мотивация на учениците чрез:

- По-голяма ангажираност на учениците в часовете и в междучасията;
- Прилагане на ефективни форми на урочна работа;
- Мотивация на учителите за работа;
- Въвеждане на извънкласни форми на работа с учениците;
- Провеждане на учебни екскурзии по отделните учебни предмети.

5.3. Работа в екип по отношение на:

- Прилагане на единни педагогически изисквания;
- Работа с проблемни ученици;
- Опазване и използване на наличната материално-техническа база;
- Обмяна на опит (представяне на добри практики);
- Участие на всички учители при разработването на различните планове, програми и правилници;
- Участие с проекти в национални програми.

5.4. Работа по отношение на подобряването на материално-техническата база чрез съдействие на родителската общност.



5.5.Засилване на контактите между родителите, класните ръководители и учители с цел повишаване на взаимната информираност за работата на проблемните ученици в училище;

### **III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

#### **1.ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ В НАЧАЛОТО НА УЧЕБНАТА ГОДИНА**

1.1. Изготвяне на учебния план на училището.Разпределение на учебните часове за ООП и РП между учителите. Определяне на класните ръководители  
Срок : до 01.09.2021г.  
Отг.: директорът

1.2. Актуализиране на Стратегия за развитието на училището за периода 2020-2021 г.  
Срок : до 14.09.2021 г.  
Отг.: директорът

1.3.Изработване на седмичното разписание, график за дежурството на учителите и часови график на учебните часове.  
Срок : до 10.09.2021г.  
Отг.: Комисия  
и директорът

1.4. Актуализиране Правилника за дейността на училището  
Срок : до 14.09.2021г.  
Отг.: директорът

1.5 Изработване на Годишен комплексен план.Срок : до 14.09.2021г.  
Отг.: директорът

1.6. Актуализиране Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд  
Срок : до 14.09.2021г.  
Отг.: директорът

1.7. Изготвяне на Списък –Образец№ 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на персонала.  
Срок : до 20.09.2021г.  
Отг.: директорът

1.8. Изготвяне на План за контролната дейност на директора  
Срок : до 14.09.2021г.

Отг.: директорът

1.9.Изготвяне и приемане на план за квалификация на педагогическия персонал. Запознаване на колектива с възможностите на кариерно развитие на учители и директори.

Срок : до 14.09.2021г.

Отг.: комисия

1.10.Изготвяне на учебните програми за ООП, РП и представянето им за утвърждаване от директора на училището.

Срок : до 03.09.2021г.

Отг.: учителите

1.11.Изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС

Срок : до 14.09.2021г.

Отг.: директорът

1.12.Изготвяне на планове на училищните комисии по БДП и УКБППМН

Срок : до 14.09.2021г.

Отг.: председатели на комисии

1.13.Изготвяне на графици за консултации с ученици и родители

Срок : до 16.09.2021г.

Отг.: директор, учители

1.14.Организация за откриването на новата учебна година

Срок : до 15.09.2021г.

Отг.: 1, 5 клас

1.15. Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план

Срок : 16.09.2021г.

Отг.: директорът

1.16. Откриване на новата учебна година

Срок : на 15.09.2021г.от 9.00ч.

Отг.: всички учители и директорът

1.17. Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари . Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.

Срок : до 20.09.2021г.

Отг.: директорът и класни ръководители

1.18.Актуализиране на плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи

Срок : до 15.09.2021г.

Отг.: директорът

1.19.Актуализиране на противопожарното досие

Срок : до 10.09.2021г.

Отг.: директорът

## **2.ТЕКУЩИ ЗАДАЧИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА**

2.1. 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 съчинения

Срок : постоянен

Отг.: преподавателите

2.2. Да се извършват конкретни дейности от класните ръководители с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.

Срок : постоянен

Отг.: кл.ръководители

2.3. 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 цялостна 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.: кл.ръководители и преподавателите

2.4.Организиране и провеждане на превантивни и възпитателни дейности за предпазване на учениците, застрашени от извършване на негативни

прояви, вследствие влиянието на неблагоприятни фактори от обкръжаващата ги среда.

Срок : постоянен  
Отг.: Комисия по превенция на  
насилието и кл.ръководители

2.5. Организиране и създаване на необходимите условия с оглед на интересите на учениците за допълнително обучение по чужди езици; подготовка по БЕЛ, математика, и други за добро представяне на НВО.

Срок : постоянен  
Отг.: директорът

2.6. Оформяне и представяне на директора на училищната документация-ученически книжки.

Срок : 30.09.2021г.  
Отг.: кл.ръководители

2.7. Провеждане на тестове за :

А) входно равнище – срок : 18.10.2021г. ; отг.: всички учители

Б) изходно равнище:

- срок 09.-13 .05.2022г.- за I – III кл.; отг.:учителите
- срок 23.05.-08.06.2022г.- за IV – VI кл.; отг.:учителите
- срок 20.-24.06.2022г.- за VII- Xкл.; отг.:учителите

2.8. Провеждане на родителски срещи:

- **първа**– срок 13. 09.2021г.; отг.: директор
  - **втора**– срок 25. 10.2021г.; отг.: директор и класните ръководители
  - **трета** - срок до 10. 12.2021г.; отг.: директор и класните ръководители
  - **четвърта** – срок 11. 02.2022г.; отг.: директор и класните ръководители
  - **пета** - срок до 21.04 .2022г.; отг.: директор и класните ръководители
- разясняване на дейностите по НВО-7 клас

2.9.Провеждане на ПС

Срок : по график  
Отг.: директорът

2.10 Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи за първия учебен срок.Срок : до 28.09.2020г.

Отг.: учителите,  
директора

2.11.Провеждане на кулинарно шоу „Здравословно хранене за добър живот”, приготвяне на блюдо със здравословна храна

Срок: месец октомври 2021г.

Отг. Класни ръководители

2.12.Провеждане на общо училищна тренировка за действие при бедствия и аварииСрок : 20.10.2020г.

Отг.: Директор и  
Кл.ръководители

2.13. Организиране честването на Деня на народните будители

Срок : 29.10.2021г.

Отг.: учителите по  
История и БЕЛ

2.14.Провеждане на конкурс зарисунка «Моето училище след 10 години», посветен на Патронния празник

Срок :17.12.2021г.

Отг.: начални учители

2.15. Провеждане на класните работи за първия учебен срок

Срок : по график

Отг.: учителите по  
математика и БЕЛ

2.16.Изготвяне на щатно разписание

Срок : до 15.09.2021г.

Отг.: директор и АТС

2.17 . Провеждане на изпити за учениците в самостоятелна форма на обучение – първа редовна сесия

Срок : януари 2022г.

Отг.: директорът

2.18.Изготвяне на седмичното разписание за втория учебен срок

Срок : до 25.01.2022г.

Отг.: Комисия

2.19.Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателния процес през първия срок на учебната 2021/2022 година

Срок : до 10.02.2022г.

Отг.: директорът

2.20. Анализ на състоянието на учебната и на училищната документация

Срок : до 26.10.2021г.  
08.07.2022г.

Отг.: директорът

2.21. Организационни дейности за честване 3-ти март, 8-ми март и настъпването на пролетта на 22 март

Срок : 02.- 18.03.2022г.

Отг.: учителите по  
музика и история

2.22. Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи за втория учебен срок.

Срок : до 18.02.2022г.

Отг.: учителите по  
математика и БЕЛ

2.23 Дейности по приемане и записване на ученици за I клас.

Срок : от 11.04.2022г.

Отг.: директорът

2.24. Провеждане на класните работи за втория учебен срок

Срок : по график

Отг.: учителите по  
математика и БЕЛ

2.25. Провеждане на изпити за националното външно оценяване

Срок : месец май-юни 2022г.

(по график на МОН)

Отг.: директорът ; учителите

2.26. Организиране на литературно –музикална програма, посветена на 24 май – Ден на българската книжнина и славянската писменост.

Срок : 24.05.2022г.

Отг.: учителите по  
музика и БЕЛ

2.27. Провеждане на изпити за промяна на оценката

Срок : по график

Отг.: съответните  
учителите

2.28. Отчет за дейността на училището през учебната 2020/2021 г.

Срок : 08.07.2022 г.

Отг.: директорът

2.29. Провеждане на изпити за учениците в самостоятелна форма на обучение – сесия май-юни

Срок : от юни 2022 г.

Отг.: директорът

2.30. Изготвяне на Доклад – анализ за дейността на училището през учебната 2021/2022 г.

Срок : 10.07.2022 г.

Отг.: директорът

2.31. Изготвяне на информация за състоянието на обучението по безопасност на движението по пътищата на учениците през учебната 2021/2022 г.

Срок : 10.07.2022 г.

Отг.: Председател на  
комисията па БДП

### **3.ДЕЙНОСТИ С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ**

Една от основните задачи на преминаването към демократична система е възраждането на гражданското общество, което да създаде възможности за все по-активно включване на обществеността в решаването на образователни проблеми.

Гражданското образование в общообразователните училища е насочено към формирането на знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда, участие в демократичните процеси, изграждане на култура на поведение и взаимоотношения, уважение към гражданските права и отговорности.

Принципът, върху който следва да се изграждат връзките и взаимоотношенията на училището и обществените организации са:

- демократичност и осигуряване на достъп до образование на всеки;
- приемственост и спазване на основните традиции на българското училище;
- откриване на повече възможности за диференциране и перманентно обучение;

## **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Работа с класните ръководители и ръководството на училището.
  - 1.1. Грижа и отговорност на кл.ръководители да бъде привлечено семейството като съюзник на училището.
  - 1.2. Приобщаване на родителите към училищния живот;
  - 1.3. Ангажиране на родителите с проблеми, свързани със социалната среда и личностното развитие на учениците;
  - 1.4. Финансово обезпечаване на част от изявените ученици и подобряване на МТБ;
  
2. Работа с обществения съвет.
  - 2.1. Обсъждане и разработване на становище и препоръки за подобряване на работата на учениците и опазване живота и здравето им.
  
3. Работа с обществеността.
  - 3.1. Популяризиране на дейността на училището.
  - 3.2. Оказване на помощ и съдействие.
  - 3.3. Участие на училището в обществени проекти.

## **МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Съвместно с родителите да се предприемат мерки за подобряване на работната среда и дисциплината в училище, и намаляване на безпричинните отсъствия.
2. Редовно да се информират родителите за училищните мероприятия и УВП.
3. Индивидуална работа с родителите и учениците.

## **4.ДЕЙНОСТИ ПО ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ**

1. Осигуряване на специфична информация за възможностите на средното образование.
2. Развиване на умения за самостоятелно Вземане на решения за техния училищен и професионален избор.
3. Целенасочена работа с учениците от VII клас с цел правилен избор на училище, където да продължат образованието си.

## **5.ДЕЙНОСТИ ПО ЕКСКУРСИОННО – ТУРИСТИЧЕСКАТА ДЕЙНОСТ И СПОРТ В УЧИЛИЩЕТО**



## **ЦЕЛИ**

Изграждане на физически здрави и с богата душевност млади хора, способни да се адаптират, живеят и реализират в условията на съвременното общество.

## **ЗАДАЧИ**

1. Укрепване здравето на учащите се чрез движение и спорт.
2. Повишаване на жизнеността и работоспособността на учениците.
3. Изграждане на морално-волеви качества и добродетели и навици за правилно общуване с природата.
4. Самостоятелно развитие на личността.

## **НАСОКИ**

1. Масовизиране на спортно-туристическата дейност с модулите физическа култура и спорт и извън тях.
2. Активен отдих.
3. Спортно-състезателна дейност – участие в ученическите игри и състезания по видове спорт.

## **ДЕЙНОСТИ**

1. Организиране на турнир по футбол, посветен на патронния празник на училището.

Срок : м.януари-2022г.

Отг.: учител по ФВС

2. Провеждане на туристически поход в околностите на училището

Срок : октомври 2021г.

Отг.: учител по ФВС

3. Организиране на вътрешно-училищни състезания между отделните паралелки по отделните видове спорт.

Срок : м. май 2022г.

Отг.: учител по ФВС

## **6.ДЕЙНОСТИ С ТРУДНОУСПЯВАЩИТЕ УЧЕНИЦИ**

### **ЦЕЛИ**

Да се изгради комисия за работа с трудноуспяващите ученици, която да подпомага успеваемостта им. Работата ѝ да бъде подчинена на навременното отстраняване на затрудненията, възникнали в учебната дейност на учениците, да се търсят възможности за попълване на пропуските и повишаване успеваемостта на учениците.

### **МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Навременно проучване на всички трудноуспяващи ученици.
2. Включване на трудноуспяващите ученици в групите за самоподготовка.
3. Усвояване на задължителният минимум знания.
4. Консултации по всички учебни предмети по утвърден от директора график.
5. Класните ръководители да поддържат ежемесечна връзка с родителите на трудноуспяващите ученици.

## **IV. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО**

### **I. ЦЕЛИ**

**ОСНОВНА ЦЕЛ:** Осигуряване на комплекс от условия за устойчиво качество във всички аспекти образованието по предмети като част от общото модернизиране на образователния процес в училище. Целенасочената дейност за професионално усъвършенстване на педагогическите специалисти, съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и учителите в ЦДО насочена към:

1. Повишаване на качеството и ефективността на образование на педагогическите специалисти в ОУ „Христо Ботев ” чрез изграждане и усъвършенстване на ключови компетентности, отговарящи на новите изисквания за качествено образование.
2. Повишаване авторитета на учителската професия и социалния статус на учителя чрез усъвършенстване на системата за повишаване квалификацията на учителите, осигуряване на възможност за кариерно израстване, мотивиране и развитие.
3. Осигуряване на условия за нормалното и пълноценно осъществяване на училищното възпитание и образование в ОУ „ Христо Ботев ” чрез създаване на условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, съобразено с потребностите на училището.

4. Усъвършенстване професионалните умения и придобиване на нови знания и умения в съответствие с развитието на педагогическата наука и усъвършенстването на материално-техническата база в училище.
5. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения.

## **II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище ;
2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване, и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит;
3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното и качествено усвояване на учебното съдържание по предмети;
4. 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;
5. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:
  - квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност;
  - педагогически контрол и методически консултации от експерти от РУО
  - актуализиране на педагогическите технологии и УТС;
  - обмяна на добри практики в училище.
6. Предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качество. Всички участници в образователно- възпитателния процес да се чувстват еднакво отговорни, ангажирани и значими.

## **III. ПРИОРИТЕТИ:**

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешноучилищната система за квалификация.
2. Утвърждаване на методическите обединения като действена форма за самоусъвършенстване на учителите.
3. Преодоляване на затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките на училищната информация и създаване на

връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система.

4. Приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията на учениците и разчупване на стереотипните форми.
5. Приобщаване на семейството като партньор на училището при повишаване качеството на образователно-възпитателния процес.

#### **IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ**

##### **1. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА:**

(ФОРМИ – самообразование, самоусъвършенстване, семинари, сбирки, практикуми/открити уроци, работа с проблемни групи, делови игри и решаване на казуси /,работни срещи/)

1.1.Обсъждане и изработване на Учебни програми за ИУЧ.

Срок:м.Септември

Отговорник: Учители, директор

1.2.Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми

Срок: постоянен

Отговорник:Директор

1.3.Работна среща на тема „Прилагане на диференциран и индивидуален подход в работата с ученици със СОП и ученици, които трудно усвояват учебния материал»Срок: ноември 2020г.;

Отговорник: главният учител

1.4.Семинар- практикум- Учителското портфолио – средство за самооценка на собствения познавателен и творчески труд, както и възможност за документиране на личностното израстване и професионално развитие.

Срок: м.януари 2022г.

Отг. Учителят по ИТ

1.5. Прилагане на мултимедийни продукти в практиката на учителите и използване на информационните технологии в обучението – открит урок.

Срок: м. март 2022г.

Отг. Учителят по ИТ

1.6. Празници и развлечения в начален етап – възможност за мобилизиране на знания, демонстриране на умения и проявяване на отношения в игрова и забавна форма”- наблюдение на тържества в нач.етап

Срок: м. Април - май 2022г.  
Отг. Учителите в начален етап

## **2. ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА:**

2.1. Координиране на извънучилищните квалификационни дейности с вътрешноучилищната квалификационна дейност.

Срок: септември - юни  
Отг. Директор

2.2. Осигуряване на информация за участие на учителите в квалификационни форми за повишаване на квалификацията и придобиване на професионално-квалификационни степени.

Срок: септември - юни  
Отг. Директор

2.3. Участие в учителски форуми и конференции  
Срок: постоянен  
Отговорник: Учители

2.4. Включване на учителите и директора в квалификационни форми организирани от РУО

Срок : Постоянен  
Отг. Директор,  
учителите

## **V.ВИДОВЕ ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ**

Вътрешноучилищният контрол се осъществява от директора, съгласно длъжностната му характеристика

### **1. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ**

- 1.1. Проверка на състоянието на наличната учебна документация.
- 1.2. Проверка на дежурството в училището.
- 1.3. Проверка на изпълнението на Правилника за дейността на училището.

- 1.4. Проверка на изпълнението на Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
- 1.5. Проверка на организацията и дейностите в ЦДО.
- 1.6. Проверка изпълнението на плануваната спортно-туристическа дейност.

## **2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ**

- 2.1. Проверка на организацията на УВП по отделните предмети чрез посещения в учебните часове.
- 2.2. Проверка резултатите от тестовете за входно и за изходно равнище.
- 2.3. Контрол по прилагане и спазване на ДОС и на нормативните актове и документи в системата на предучилищното и училищното образование.
- 2.4. Ритмичност при проверка и оценка на знанията и уменията на учениците.
- 2.5. Ритмичност и качество на провежданите консултации с учениците и на родителските срещи – констатирани проблеми.

## **VI. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПС**

### **Месец Септември 2021 г**

1. Приема актуализация на стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.
2. Приема годишния план за дейността на училището.
3. Приема правилник за дейността на училището.
4. Приема формите на обучение.
5. Приема ПВТР
6. Приема Правилника за ЗБУВОТ
7. Приема плана по БДП, план за защита при бедствия, аварии и катастрофи
8. Приема плана за квалификационната дейност на педагогическите специалисти
9. Приема План на Педагогическия съвет
10. Приема план за контролната дейност на директора
11. Приема Правилника за пропускателния режим
12. Приема графика за дежурство на учителите през 1 учебен срок
13. Приема годишния план за работа на екипа за подпомагане на обучението и възпитанието на деца и ученици със СОП
14. Приема училищна програма за намаляване броя на отсъствията
15. Приема програма за повишаване качеството на образованието.
16. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.

17. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
18. Приема правилник за приемане на ученици в СФО
19. Приемане на символи за качествено оценяване на учениците в начален етап.
20. Приема се план-програма за противодействие на тормоза и насилието
21. Приемат се планове на училищните комисии и методическите обединения
22. Приемане на график за ДЧ по ФВС.
23. Приемане на срок за график за контролни и класни работи за първи учебен срок.
24. Приемане на график за дежурства на учителите.
25. Приемане графици за допълнителна работа и консултации.
26. Приемане на критерии към показателите за диференцирано заплащане
27. Приема Етичен кодекс на училищната общност.
28. Приемане на Насоки за обучение и действия в условия на извънредна епидемична обстановка в училището
29. Приемане на програма за подкрепа на личностното развитие на учениците

Отг.: Директор

#### **Месец Октомври 2021 г.**

1. Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
2. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.
3. Приемане на правила за отпускане на стипендии след завършено основно образование.
4. Запознаване с **Бюджета** на училището, както и отчета за неговото изпълнение.
5. **Обсъждане на резултатите от проведените Входни нива на учениците по отделните учебни предмети и по МО**

Отг.: Директор  
Кл.ръководители

### Месец Декември 2021 г.

1. Отчет на Директора за изпълнение на решенията на ПС от предходния съвет.
2. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.
3. Тематичен съвет: „МЕХАНИЗМИ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА В УЧИЛИЩЕ”
4. Приемане на графика на изпитите на учениците, навършили 16 г.—СФО
5. Определиха се комисиите за подготовка на конспекти, билети, критерии, проверка и оценка и квесторите по време на провеждане на изпитите.

Отг.Директор ,  
учители

### Месец Януари 2022 г.

1. Отчет на Директора за изпълнение на решенията на ПС от предходния съвет.
2. Вземане на решение за мотивирано предложение до Началника на РУО за утвърждаване на план-приема за предстоящата учебна година.
3. Приемане на графика за контролни и класни работи за II учебен срок.
4. Запознаване с **Бюджета** на училището, както и отчета за неговото изпълнение.
5. Запознаване и обсъждане на проектите за графици за дежурствата на учителите през II учебен срок на учебната 2021/2022 година.

Отг.Директор ,  
учители

### Месец Февруари 2022 г.

1. Отчет на Директора за изпълнение на решенията на ПС от предходния съвет.
2. Отчет на резултатите от УВП през първия учебен срок на учебната 2021/ 2022 г.
3. Констатации от контролната дейност на директор през първия уч. срок.
4. Приемане на график за модулите по ФВС за II учебен срок.
5. Приемане на графика на изпитите на учениците, навършили 16 г.—СФО
6. Определиха се комисиите за подготовка на конспекти, билети, критерии, проверка и оценка и квесторите по време на провеждане на изпитите.
7. Разглеждане на успеха и дисциплината на учениците.

Отг.кл.ръководители  
Директор

### Месец Март 2022 г.

1. Отчет на Директора за изпълнение на решенията на ПС от предходния съвет.
2. Обсъждане и приемане избора на учебници и помагала за следващата учебна година.
3. Обсъждане на организирането и провеждането на НВО 4 клас.



Отг. директор

### **МЕСЕЦ АПРИЛ 2022 г.**

1. Отчет на Директора за изпълнение на решенията на ПС от предходния съвет.
2. **Утвърждаване на график на дейностите, относно записване на ученици в 1 клас за учебната 2022/2023 г.**
3. Запознаване с **Бюджета** на училището, както и отчетите за неговото изпълнение.

### **Месец Май 2022 г.**

1. Отчет на Директора за изпълнение на решенията на ПС от предходния съвет.
2. Информация за готовност за провеждане на Външното оценяване в 7 и 10 клас.
3. Обсъждане на резултатите от УВП в начален етап на образование.
4. Разглеждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.

Отг. Директор,учители

### **Месец Юли 2022 г.**

1. Отчет на Директора за изпълнение на решенията на ПС от предходния съвет.
2. Доклад-анализ на резултатите от ОВП през учебната 2021/ 2022 г.
3. Отчет на дейностите на училищните комисии.
4. Приемане на учебните планове за учебната 2022-2023 г.
5. Утвърждаване на списък на учениците от начален етап, оставащи на допълнителна работа.
6. Приемане на Проекта на Списък- Образец 1 за учебната 2022-2023 г
7. Запознаване с **Бюджета** на училището, както и отчета за неговото изпълнение.
8. Приемане на графика на изпитите на учениците, навършили 16 г.—СФО
9. Определиха се комисииите за подготовка на конспекти, билети, критерии, проверка и оценка и квесторите по време на провеждане на изпитите.
- 10.Обсъждане на задачите за подготовка на училището за новата учебна година и планиране на ремонтни дейности.

Отг. Директор,учители

## МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2022 г.

1. Обявяване на резултатите на учениците в СФО
2. Приемане на варианти ЦДОУД
3. Определяне на класните ръководители
4. Приема разпределението на учебните предмети и учебните часове
5. Приема избор на комисии и методически обединения.
6. Определяне на трите неучебни дни
7. Приемане на правила за използване на електронен дневник

### **VII. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ /КБППМН/**

#### **1. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА**

Председател –Спаска Попова – ст.учител гимназиален етап

1.2.Членове – Райна Лазарова –учител гимназиален етап

-- Петя Иванова– учител начален етап ЦДО

#### **2.ОСНОВНИ НАСОКИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА :**

2.1 Комисията е помощен орган на училищното ръководство, който организира и ръководи специалната възпитателна работа с учениците, имащи отклонения в поведението си или поставени в неблагоприятни социално-психологически условия за развитие и възпитание.

2.2. Тя работи по годишен план и взаимодейства с държавните органи, обществени организации и родителите.

2.3. Работата на комисията се отчита два пъти годишно пред ПС.

#### **3.ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА**

3.1.Издирва чрез класните ръководители, учителите и обществеността учениците, извършили противообществени прояви (или потенциални извършители на такива) и ги картотекира.

3.2. Проучва конкретни причини и условия, породили отклонения в поведението на тези ученици. Набелязва мерки за неутрализирането им чрез индивидуална възпитателна работа.

3.3. За всеки отпаднал ученик уведомява ОБКППМН и по всякакъв начин и оказва съдействие.

3.4. Предлага на административното ръководство и ПС, дейности по подобряването на вътрешния ред и дисциплината в училище.

3.5. Предлага на ОбКБППМН да взема отношение към ученици, извършили нарушение, а също и към родители, проявяващи недопустимо нехайство при възпитанието на децата си съгласно чл.13 и чл.15 от Закона за БППМН.

#### **4.ВИДОВЕ МЕРКИ**

Спрямо взетите на отчет от УКБППМН, същата налага следните мерки:

4.1. Обръщане на специално внимание

4.2. Поставяне под контрол

4.3. Предложение пред ПС и директора за налагане на наказания

4.4. Предложения за вземане на отчет в ДПС .

4.5. Предложение до ОбКБППМН за определяне на обществен възпитател

### **VIII. ИЗГРАЖДАНЕ НА КОМИСИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО**

#### **1.СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА**

1. Председател – Стоилка Рузманова – старши учител начален етап

2. Член – Пенка Лазарова -- старши учител гимназиален етап

3. Член – Райна Лазарова– учител гимназиален етап

#### **2.ЗАДАЧИ**

1. Формиране на система от специални умения, знания и навици, необходими за успешната адаптация към условията на движението по пътя.

2. Разширяване кръгозора на знанията на учениците чрез разпознаване на основните опасности, способности за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение.

3. Повишаване нивото на подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации на пътя.

4. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците от училище до дома им чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.

#### **3.ДЕЙНОСТИ**

3.1. В началото на учебната година с всеки ученик от първи клас да се определи съвместно с родителите му, най-краткият и безопасен път до училището и обратно. С учениците от втори и трети клас основно да се припомнят безопасните маршрути за движение.

Срок: до 17.09.2021 г.

Отг. Учителите на 1,2 и 3 кл.

3.2. С учениците от първи до седми клас да се провеждат ежедневно в края на учебните занятия ”петминутка” за припомняне на правилата за

безопасно движение по пътищата и задължението на учениците за тяхното спазване.

Срок : постоянен

Отг. Учителите

3.3. Класните ръководители да провеждат беседа, разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение.

Срок: края на всеки месец

Отг. Кл. ръководител

3.4. Учениците от първи до десети клас задължително изучават в часа на класа правилата за движение по пътищата съгласно одобрените учебни програми за всеки клас.

Срок : според плана на

Кл. ръководител

Отг. Кл. ръководител

Настоящия Годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1/15.09.2021 г.

## КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
<b>СЕПТЕМВРИ 2021г.</b>			
1	Изготвяне на учебните програми за ИУЧ и представянето им за утвърждаване	03.09.2021г.	учители
2	Изготвяне на седмично разписание и дневен режим.	10.09.2021г.	Комисия
3	Изготвяне на график за дежурство на учителите .	13.09.2021г.	Директор
4	Изготвяне на учебния план на училището.	01.09.2021г.	Директор
5	Определяне на класните ръководители	01.09.2021г.	Директор
6	Провеждане на родителска среща	13.09.2021 г.	Директор, класни ръководители
7	Изготвяне на годишен план на училището	14.09.2021г.	Директор
8	Актуализация на Правилника за дейността на училището .	14.09.2021г.	Директор
9	Актуализация на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд .	14.09.2021г.	Директор
10	Изготвяне на тематичен план за заседания на Педагогическия съвет .	14.09.2021г.	Директор
11	Изготвяне на план за контролната дейност на директора	14.09.2021г.	Директор
12	Изготвяне планове на училищни комисии /БДП,УКБППМН и др./	14.09.2021г.	Председатели на комисии
13	Изготвяне на Стратегия за развитието на училището за периода 2016-2021 година	14.09.2021г.	Директор
14	Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВП съгласно изискванията на РЗИ	14.09.2021г.	Директор
15	Изготвяне план за квалификационната дейност в училището	14.09.2021г.	Директор
16	Актуализиране на плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи	14.09.2021г.	Директор
17	Тържествено откриване на учебната 2021/2022 година .	15.09.2021г.	Учителите на 1 и 5 кл.
18	Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и	15.09.2021г.	Директор

	провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план .		
19	Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.	17.09.2021г.	Директор, класни ръководители
20	Изготвяне на щатно разписание	15.09.2021г.	Директор и АТС
21	Входно ниво на знанията и уменията на учениците по различните учебни предмети.	08.10.2021г.	Учители
22	Изготвяне на график за консултациите с ученици и родители	16.09.2021г.	Директор, класни ръководители
23	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	10.09.2021г.	Директор
24	Изготвяне на график за контролни и класни работи за I учебен срок	30.09.2021г.	Учители
25	Оформяне и представяне на директора на училищната документация- ученически книжки, книга за подлежащи	30.09.2021г.	Директор и кл.ръководители

#### ОКТОМВРИ 2021г.

1	Актуализиране на Противопожарното досие	01.10.2021г.	Директор
2	Изготвяне и представяне на формуляри-образци за Националния статистически институт.	08.10.2021г.	Директор, АТС
3	Общо събрание – финансов отчет за деветмесечието	08.10.2021г.	Директор гл.счетоводител
4	Преглед на задължителната учебна документация.	30.09.2021г.	Директор
5	Провеждане на общоучилищна тренировка за действие при бедствия и аварии	20.10.2021г.	Директор Кл.ръководители
6	Анализ на резултатите от входните нива	21.10.2021г.	Директор учители
7	Родителска среща	25.10.2021г.	Директор
8	Провеждане на заседание на ПС на тема: Анализ на входящото ниво на учениците ; анализ на състоянието на училищната документация- учебници, ученически книжки, дневници.	27.10.2021г.	Директор

9	Подготовка на честването на Деня на народните будители	27.10.2021г.	Учител по история
10	Провеждане на кулинарно шоу „Здравословно хранене за добър живот”, приготвяне на блюдо със здраводловна храна	28.10.2021г.	Кл. ръководители
11	Тържество, посветено на 1 ноември- Ден на народните будители	29.10.2021г.	Учител по история

### НОЕМВРИ 2021г.

1	Работна среща на тема „Прилагане на диференциран и индивидуален подход в работата с ученици и ученици, които трудно усвояват учебния материал»	19.11.2021г.	Педагогически съветник
2	Турнир по футбол	26.11.2021г.	Учител по ФВ

### ДЕКЕМВРИ 2021г.

1	Антиспин кампания – конкурс за плакат	03.12.2021г.	кл.ръководители
2	Заседание на ПС: Тематичен съвет „Механизми за противодействие на тормоза в училище”	09.12.2021г.	Директор
3	Провеждане на родителска среща	10.12.2021 г.	Директор, класни ръководители
4	Конкурс за новогодишна украса на класната стая	23.12.2021г.	кл. Ръководители
5	Коледни тържества	23.12.2021г.	кл.ръководители

### ЯНУАРИ 2022 г.

1	Отбелязване на патронния празник на училището	06.01.2022г.	Кл.ръководители
2	Изготвяне списък на изоставащите в учебно-възпитателния процес, на проблемните ученици и набелязване на мерки за преодоляване им.	10.01.2022 г.	Кл.ръководители
3	Педагогически съвет: Вземане на решение за мотивирано предложение до Началника на РУО за утвърждаване на план – приема за предстоящата учебна година	14.01.2022г.	Директор
4	Общо събрание – финансов отчет за финансовата 2021 г.	18.01.2022г.	Директор и гл.счетоводител

5	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2021 / 2022 година	18.01.2022г.	Директор ЗАТС
6	Изготвяне на седмично разписание за 2 срок	25.01.2022г.	Комисия
7	Семинар- практикум- Учителското портфолио – средство за самооценка на собствения познавателен и творчески труд, както и възможност за документиране на личностното израстване и професионално развитие.	01.2022г.	П. Лазарова
8	Провеждане на изпити за учениците в самостоятелна форма на обучение – първа редовна сесия	01.2022 г.	директор
9	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	28.01.2022г	директор

#### ФЕВРУАРИ 2022 г.

1	Заседание на ПС :Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната процес през първия учебен срок	10.02.2022г.	Директор Учители
2	Провеждане на родителска среща	11.02.2022 г.	Директор и класни ръководители
3	Изложба, посветена на 149 – годишнината от обесването на В.Левски	18.02.2022г.	Учител по история
4	Изготвяне на график за провеждане на контролни и класни работи за втория учебен срок	18.02.2022г.	директор
5	Изложба на мартеници	25.02.2022 г.	Учителите в начален етап

#### МАРТ 2022 г.

1	Организиране на честване на 3 март Национален празник на България	02.03.2022 г.	Учител по история
2	Ден на таланта	04.03.2022 г.	
3	Организационни дейности за 8-ми март и настъпването на пролетта на 22 март	08.03.2022 г. 22.03.2022 г	кл.ръководители
4	Изготвяне на обобщена заявка за учебници, задължителната документация за началото на учебната 2022/ 2023 г.	11.03.2022 г.	Директор ЗАТС



5	Заседание на ПС на тема:Планиране на дейности по прием на I клас	25.03.2022 г.	Директор учители
6	Прилагане на мултимедийни продукти в практиката на учителите и използване на информационните технологии в обучението – открит урок	03.2022 г.	П. Лазарова

#### АПРИЛ 2022 г.

1	Дейности по прием на ученици в 1 клас	11.04.2022 г.	Директор
2	Общо събрание – финансов отчет за тримесечието	12.04.2022 г.	Директор, счетоводител
3	Родителска среща: Запознаване с Наредбата №10 за организация на дейностите в училищното образование-- за кандидатстване и прием след 7 клас	21.04.2022 г.	Директор Кл.ръководител VII кл.
4	Пролетен поход	04.2022 г.	Учителят по ФВС
5	Конкурс за мултимедийна презентация на тема „Земята нашия общ дом”, посветен на Деня на Земята	20.04.2022 г.	Учителят по Биология и здравно образование
6	Ден на книгата – Конкурс за ученическа рисунка „Приказките”	21.04.2022 г.	Кл. ръководители

#### МАЙ 2022 г.

1	Провеждане на ПС: Резултати от контролната дейност на директора; анализ на състоянието на училищната документация; Информация за готовността за провеждане на Външно оценяване;	05.05.2022 г.	Директор
2	Сключване на договори с издателствата за доставка на учебници	До 11.05.2022г.	Директор ЗАТС
3	Провеждане на външно оценяване в 4 клас . Изходни нива-1-4 клас	26- 27.05.2022г.	Директор учители
4	Тържество за 24 май;	24.05.2022г.	Кл.ръководители
5	Прием на заявления за постъпване в 1 клас	до 27.05.2022г.	Директор

**ЮНИ 2022 г.**

1	Издаване на удостоверения	01-03. 06.2022 г.	Кл.ръководител
2	Изходни нива на учениците от 4- 6 клас Изходни нива на учениците от 7- 10 клас	-06.06.2022г. -22.06.2022г.	Учители
3	Записване на учениците за I клас	01--08. 07.2022г.	Директор
4	Попълване на главна книга	15.06-06 07.2022г.	Кл.ръководители
5	Изготвяне на обобщена информация за движението на у-ците, броя на отпадналите ученици и анализ на причините	30.06.2022г.	Директор

**ЮЛИ 2022 г.**

1	Провеждане на изпити за промяна на оценка	01.07.2022 до15.07.2022г	Директор
2	Изготвяне Доклад– анализ за дейността на училището за учебната 2021/2022 г.	06.07.2022г.	Директор
3	Изготвяне на информация за състоянието на обучението по безопасност на движението по пътищата на учениците през учебната 2021/2022г.	06.07.2022г.	Директор Комисия БДП
4	Общо събрание – финансов отчет за шестмесичието	07.07.2022 г.	Директор, счетоводител