



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: info-2401058@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Нели Петрова
директор на ОУ „Поп Минчо”
с. Коларово

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПОП МИНЧО” с.КОЛАРОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2024/ 2025 година

Приема се на основание чл.263, ал.1, т.5 от ЗПУО

Приет на заседание на ПС – Протокол № 007/ 03.09.2024 год.
Утвърден от директора със Заповед № 430/ 04.09.2024 год.

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на ОУ” Поп Минчо” през учебната 2023/2024 год. протече, съгласно залегналите 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 12 деца в ПГ и 78 ученици в дневна форма на обучение, разпределени в 6 паралелки – 4 в начален етап и 2 в прогимназиален.

В ОУ ”Поп Минчо” е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваности и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно възпитателния процес. Правилното планиране на ОВП бе решаващо за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнати бяха успехи в следните направления:

- обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- осигуряване на спокойна атмосфера за ефективно провеждане на ОВП;
- представителни изяви на групите за занимания по интереси;
- участие на учениците в различни тържества;
- награждаване на ученици в конкурси за рисунка, картички сувенири, училищни тържества и др.;
- отлично взаимодействие на екипа при осъществяване на основната дейност и общоучилищните прояви.

88 % от учениците са от ромски произход, за които българският език не е майчин. Това води до затруднения в усвояването на учебния материал. С учениците, натрупали дефицит в знанията, бе проведено допълнително обучение по Български език и литература в начален етап и в 7 клас и по Човекът и природата в 5 клас, като част от занятията бяха финансирани по проект BG05SFPR001-1.001-0001 „Успех за теб“. През цялата година се провеждаха допълнителни консултации по различни учебни предмети.

През тази учебна година учениците VII клас се явиха на НВО и показаха задоволителни резултати. По БЕЛ процентът от максималния брой точки е 32,83 /за страната – 54,61 %, за областта – 49,66 %/ по Математика е 25,17% /за страната – 42,94 %, за областта – 39,36%/.

ОУ „Поп Минчо“ участва активно в проектите „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“ и „Успех за теб“; национални програми „ИКТ в училище“, „Площадки за обучение по безопасност на движението по пътищата“, „Заедно за всяко дете“, „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“, „Заедно в изкуствата и спорта“, „Иновации в действие“, „Осигуряване на съвременна, сигурна и достъпна образователна среда“ „Модул 1 „Съвременна среда за качествено обучение по хуманитарни науки, изкуства и спорт“; схеми на Държавен фонд „Земеделие“ „Училищно мляко“ и „Училищен плод“; програма на ЦМЕДТ „Амалипе“ „Всеки ученик ще бъде отличник“ - 3.

Дейността на училището през 2023/2024 год. бе съобразена с основните цели и задачи от годишния план. Бе създадена добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно изпълняваше професионалните си ангажименти. На всички преподаватели бе осигурена творческа свобода за възможно най – пълно реализиране на целите на ОВП. Учебният процес бе обезпечен кадрово с 16 педагози. Всички учители отговарят на изискванията за заемане на учителските длъжности, съобразно с образование, професионална квалификация и правоспособност, регламентирани Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Назначените в училището специалисти – психолог, ресурсен учител и логопед, работиха в екип за осъществяване на обща и допълнителна подкрепа на личностното развитие на учениците.

За успешното стартиране на всяка учебна година е от значение, както добрата кадрова обезпеченост, така и извършената подготвителна работа по материално-техническата база на училището. Добрата визия на сградата, естетичният вътрешен и външен вид, подредбата на двора и оформянето му като пространство, създават усещане за уют и спокоен учебен процес. Училището разполага с много добра материално – техническа база.

Привлекателното училище е това, в което учениците идват с желание, а не по задължение, което има съвременна МТБ и модерна педагогическа технология, ясни изисквания, отстоявани от всички. В тази насока предстои още да се усъвършенстваме.

Необходимо е:

1. да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти;
2. да се разширят дейностите за общата и допълнителна личностна подкрепа на учениците;
3. училището да бъде превърнато в желана територия чрез:
 - ✓ прилагане на интерактивни методи и форми на преподаване на учебното съдържание и оценяване на знанията и уменията на учениците;
 - ✓ разширяване на извънкласните и извънучилищни дейности за създаване на условия за развитие потенциала на всяко дете;
 - ✓ оптимизиране на материалните условия в училищната среда и нейното обогатяване.
 - ✓ да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
4. да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите и дейността на МО;
5. да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;
6. да се разшири педагогическата работа с родителите и външните институции за превръщането им в партньори в учебно - възпитателния процес;
7. да се разшири работата по проекти;
8. да се използва дигитализацията в обучение по учебни предмети;
9. да се активизира дейността на ученическия съвет;
10. да се подобри готовността на училището за работа във виртуална среда;
11. да се подобрят знанията и уменията на учителите за работа с технически средства за обучение.

По отношение на административната, стопанска и финансова дейност, на базата на натрупания опит, ръководството на училището, като второстепенен разпоредител с бюджетни средства, до момента се справя много добре с изискванията за финансова самостоятелност. Няма недостиг на финансови средства за издръжката на училището.

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Основно училище „Поп Минчо“ подкрепя и подпомага усилията на всяко дете да израсне като личност с богата култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение и толерантност към другия. Възпитание и обучение, според ДООИ и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на всяко дете. Приобщаване на родителите към дейността на училището за активно участие в решаването на училищни проблеми.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Осигуряване на качествено образование и подкрепа за развитието и успеха на всеки ученик в сътрудничество с родителите, подпомагани от институциите и заинтересованите организации. Запазване на традиционните ценности и прилагане на образователни методи, които изграждат компетентни млади хора с потенциал за бъдеща реализация в променяща се среда, способни и мотивирани да работят за напредъка на България.

3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Устойчив растеж и утвърждаване на ОУ „Поп Минчо” като училище със специфичен облик, изграждащо образовани и етични личности .
2. Целенасочена работа за формиране у учениците на гражданско съзнание и адекватно социално поведение.
3. Качествено образование с непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед на максималното развитие на потенциала на всеки ученик и възможност за пълноценна социална реализация.
4. Стимулиране творческата активност на учениците и генериране на идеи за поощряване на творческата им реализация;
5. Задоволяване потребностите от съвременно модерно училище и училищна среда, отговарящи на критериите на Европейския съюз.
6. Активно включване на родителската общност в училищния живот.
7. Създаване на благоприятна училищна среда за формиране на поведение на етническа толерантност, взаимопомощ, партньорство и уважение.
8. Приложение на ИКТ в образователните дейности и управлението на училището.
9. Повишаване квалификацията на учителите и усъвършенстване на професионалните умения на училищния екип.

3. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Стратегическа цел I.	Повишаване на качеството на предоставяното образование, формиране и развитие на ключовите компетентности и на умения за живот и работа в променяща се среда.
Стратегическа цел II.	Осигуряване на условия за подкрепа и личностна изява на учениците.
Стратегическа цел III.	Осигуряване на квалификация на педагогическите специалисти, подпомагаща адаптацията им към промените в училищното образование
Стратегическа цел IV.	Прилагане на иновации в осъществяваните образователни дейности и изграждане на съвременна среда.
Стратегическа цел V.	Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците.
Стратегическа цел VI.	Модернизиране на средата, техниките, технологиите и използваните дигитални ресурси.
Стратегическа цел VII.	Превенция и намаляване на агресията и тормоза, недопускане на дискриминация и форми на неприемливо поведение от учениците.
Стратегическа цел VIII.	Създаване на сплотена училищна общност и развитието ѝ във времето.
Стратегическа цел IX.	Гражданско, здравно и екологично възпитание и дейности за устойчиво развитие.

4. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Качество на образованието и мерки за неговото повишаване.
2. Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците.
3. Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности.
4. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
5. Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.
6. Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание.
7. Приобщаване на деца и ученици.
8. Противодействие на тормоза и насилието.
9. Превенция на риска от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на училищни учебни планове за учебната 2024/2025 год.
 - Отговорник: директор ➤ Срок : 03.09.2024 год.
 - Контролира: Началника на РУО
2. Изготвяне на седмичното разписание на учебните часове.
 - Отговорник: Марияна Пенчева ➤ Срок: 09.09.2024 год.
 - Контролира: директор
3. Изготвяне на проект на Списък – Образец № 1 за учебната година.
 - Отговорник: директор ➤ Срок: 03.09.2024 год.
 - Контролира: началник на РУО
4. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година и ЗУД.
 - Отговорник: директор ➤ Срок: 13.09.2024 год.
 - Контролира: РУО
5. Изготвяне на годишни тематични планове на учебния материал, програми за РП и ДП, плановете на класните ръководители и планове за провеждане на допълнителните часове по спортни дейности.
 - Отговорник: преподавателите ➤ Срок: 13.09.2024 год.
 - Контролира: директор
6. Изготвяне на график за и консултации с учениците и родителите и водене на училищна документация.
 - Отговорник: кл. ръководители ➤ Срок: 13.09.2024 год.
 - Контролира : директор

7. Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа и консултации с учениците.
 ➤ Отговорник: преподаватели ➤ Срок: 13.09.2024 год.
 ➤ Контролира : директор
8. Изготвяне на график за дежурствата.
 ➤ Отговорник: Марияна Пенчева ➤ Срок: 13.09.2024 год.
 ➤ Контролира: директор
9. Определяне на координатор за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.
 ➤ Отговорник: директор ➤ Срок: 13.09.2024 год.
 ➤ Контролира: РУО
10. Създаване на необходимата организация за получаване от всички ученици от I – VII клас учебници и учебни помагала, предоставени за безвъзмездно ползване. Изготвяне на лични отчетни карти за ползването на учебници на всеки ученик.
 ➤ Отговорник: Йорданка Георгиева ➤ Срок: 16.09.2024 год.
 ➤ Контролира: директор
11. Регистриране и пререгистриране на учениците, ползващи акаунти за Офис 365, Тиймс и Школо.
 ➤ Отговорник: класни ръководители ➤ Срок: 16.09.2024 год.
 ➤ Контролира: директор
12. Подаване и утвърждаване на Списък – Образец № 1 за учебната година.
 ➤ Отговорник: директор ➤ Срок: 25.09.2024 год.
 ➤ Контролира: началник на РУО
13. Сформиране на екипи за личностно развитие.
 ➤ Отговорник: ръководител на екипите ➤ Срок: 13.09.2024 год.
 ➤ Контролира: директор
14. Изготвяне на график за класни и контролни работи за учебните срокове.
 ➤ Отговорник: Диана Калайджиева ➤ Срок: до две седмици след началото на срокове
 ➤ Контролира: директор
15. Изготвяне и актуализиране на следните **планове и правилници:**

Наименование	Отговорник	Контролира	Срок
Програмна система – цялостна концепция за развитие на детето в ПГ	Ралица Стоева	Директор	13.09.2024 г.
План за БУВОТ	Анелия Заркова	Директор	13.09.2024 г.
План за квалификационна дейност	Радка Найденова	Директор	13.09.2024 г.
Правилник за вътрешния трудов ред	Танка Вълчева	Директор	13.09.2024 г.
План за защита при бедствия	Мария Тенева	Директор	13.09.2024 г.
Етичен кодекс на училищна общност	Танка Вълчева	Директор	13.09.2024 г.
План за действие при критичен инцидент и План за сигурност при	Нели Митева	Директор	13.09.2024 г.

противодействие на тероризма			
План за превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици	Мария Костова	Директор	13.09.2024 г.
План за охрана на труда, защита при бедствия и противопожарна охрана	Мария Тенева	Директор	13.09.2024 г.
План за БДП	Руслана Славилова	Директор	13.09.2023 г.
Планове на Методическите обединения	Председателите на МО	Директор	20.09.2024 г.
Училищен план за насърчаване и повишаване на грамотността за учебната 2024/2025 г.	Руслана Славилова	Директор	20.09.2024 г.
План за противодействие на училищния тормоз между учениците	Йорданка Георгиева	Директор	20.09.2024 г.
Програма за приобщаване на родителите към образователния процес и засилване на участието им в училищния живот	Марияна Пенчева	Директор	20.09.2023 г.
План на комисията по професионално ориентиране.	Марияна Пенчева	Директор	20.09.2024 г.
План за работа при зимни условия	Деница Лалова	Директор	20.09.2024 г.

16. Определяне на групите за занимания по интереси и утвърждаване на програма за занимания по интереси за учебната 2024/2025 год.

- Отговорник: директор
- Контролира: РУО
- Срок: 04.10.2024 год.

17. Провеждане на оценяване за определяне на входящото ниво на знания на учениците и предприемане на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски.

- Отговорник: преподавателите
- Контролира: директор
- Срок: 07.10.2024 год.

18. Уточняване на децата и учениците и определяне на конкретни дейности от общата подкрепа, насочена към превенция на обучителните затруднения превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

- Отговорник: координатор за ЛР
- Контролира: директор
- Срок: 07.10.2024 год.

19. Представяне на разработените индивидуалните планове и програми за обучение и развитие на учениците със СОП на директора за утвърждаване.

- Отговорник: председателите на ЕЛР
- Контролира: директор
- Срок: 07.10.2024 год.

20. Избор на ученически парламент.

- Отговорник: психолог
- Контролира: директор
- Срок: 10.10.2024 год.

21. Издирване на деца, подлежащи на задължително обучение.
- Отговорник: екип за обхват
 - Срок: учебната година
 - издирване на ученици
 - Контролира: директор
22. Участие на учениците в олимпиади.
- Отговорник: преподавателите
 - Срок: учебната година
 - Контролира: директор
23. Последователно въвеждане на интерактивни методи на обучение и на ИКТ във всички учебни дисциплини.
- Отговорник: преподавателите
 - Срок: учебната година
 - Контролира: директор
24. Създаване и осъществяване на система за оказване на помощ на учениците със сериозни образователни и личностни проблеми.
- Отговорник: преподавателите и ПС
 - Срок: учебната година
 - Контролира: директор
25. Разяснителни дейности сред родителите.
- Отговорник: преподавателите
 - Срок: учебната година
 - Контролира: директор
26. Съвместна работа с детска педагогическа стая и дирекция “Социално подпомагане”.
- Отговорник: УКБППМНП
 - Срок: учебната година
 - Контролира: директор
27. Активно използване на тестовата форма на проверка на знанията, особено при учениците в 4-ти, 7-ми клас.
- Отговорник: преподавателите
 - Срок: учебната година
 - Контролира: директор
28. Изготвяне на заявки за необходимите учебници и учебни помагала за обучението от I до VII клас за следващата учебна година.
- Отговорник: директор
 - Срок: 09.03.2025 год.
 - Контролира: директор
29. Осъществяване на дейности за максимален обхват на учениците за учебната 2025/2026 година. Организация и издирване на деца за ПГ и ученици, подлежащи на ЗО.
- Отговорник: екип за обхват
 - Срок: 24.03.2025 год.
 - Контролира: директор
30. Планиране на необходимата учебна и училищна документация за учебната 2025/2026 г.
- Отговорник: директор
 - Срок: по график на РУО
 - Контролира: РУО
31. Подаване на заявления от родителите на учениците за избор на учебните предмети за провеждане на избираемите и факултативните часове, избор на чужд език за II клас и вида спорт за провеждане на спортни дейности през 2025/2026 год.
- Отговорник: кл. ръководители
 - До две седмици от края на учебните занятия на клас
 - Контролира: директор

32. Подготовка на учениците за професионален избор на училище, която включва:
- анкета с учениците за професионалното им ориентиране;
 - запознаване с основните документи, регламентиращи избора на училище;
 - индивидуална консултация с учениците и родителите
 - изработване на табло с материали, до което учениците да имат достъп;
 - Отговорник: М. Пенчева
 - Контролира: директор
- Срок: 15.05.2025 год.
33. Планиране нуждите от педагогически кадри за следващата учебна година.
- Отговорник: директор
 - Контролира: РУО
- Срок: 30.06.2025 год.
34. Изготвяне на предложения за квалификационна дейност през учебната 2025/2026 г
- Отговорник: директор
 - Контролира: РУО
- Срок: 30.06.2025 год.

ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

1. Тържествено откриване на новата учебна година.
 - Отговорник: Т. Вълчева и Р. Славилова
 - Контролира: директор

➤ Срок: 15.09.2024 год.
2. Честване на патронния празник на училището.
 - Отговорник: Р. Славилова, Т. Вълчева и М. Пенчева
 - Контролира: директор

➤ Срок: 21.10.2024 год.
3. Ден на народните будители.
 - Отговорник: Ралица Стоева
 - Контролира: директор

➤ Срок: 01.11.2024 год.
4. Инициативи по повод Ден на толерантността
 - Отговорник: М. Пенчева, Д. Калайджиева
 - Контролира: директор

➤ Срок: 16.11.2024 год.
5. Инициативи, свързани с международен ден без тютюнопушене.
 - Отговорник: медицински специалист
 - Контролира: директор

➤ Срок: 21.11.2024 год.
6. Отбелязване на Световен ден за възпоменание на жертвите от пътнотранспортни произшествия.
 - Отговорник: Комисия по БДП
 - Контролира: директор

➤ Срок: 21.11.2024 год.
7. 1 декември - световния ден за борба срещу СПИН.
 - Отговорник: М. Костова
 - Контролира: директор

➤ Срок: 01.12.2024 год.
8. „Коледна работилница на доброто“.
 - Отговорник: Р. Георгиева, Д. Лалова, Р. Найденова и Р. Стоева
 - Контролира: директор

➤ Срок: 18.12.2024 год.

9. Коледно тържество.
 - Отговорник: М. Костова
 - Контролира: директор➤ Срок: 20.12.2024 год.
10. Васильовден.
 - Отговорник: М. Костова, Д. Калайджиева
 - Контролира: директор➤ Срок: 14.01.2025 год.
11. Участие на учениците от IV клас в интердисциплинарна олимпиада „Знам и мога”.
 - Отговорник: Танка Вълчева
 - Контролира: директор➤ Срок: януари 2025 год.
12. Годишнина от обесването на Васил Левски.
 - Отговорник: Нели Митева
 - Контролира: директор➤ Срок: 19.02.2025 год.
13. «Ден на розовата фланелка” - международния ден срещу училищния тормоз.
 - Отговорник: Ренета Георгиева
 - Контролира: директор➤ Срок: 24.02. 2025 год.
14. „С баба Марта в детската градина” – тържество.
 - Отговорник: Т. Вълчева
 - Контролира: директор➤ Срок: 01.03.2025 год.
15. Трети март – Ден на България.
 - Отговорник: Ж. Ставрева
 - Контролира: директор➤ Срок: 03.03.2025 год.
16. Празник за буквите – I клас.
 - Отговорник: Н. Митева
 - Контролира: директор➤ Срок: 30.03.2025 год.
17. Участие в общинския кръг на викторината по БДП и състезанието по ГЗ.
 - Отговорник: М. Пенчева
 - Контролира: директор➤ Срок.: април 2025 год.
18. Инициативи за Деня на Земята
 - Отговорник: Р.Стоева и М. Костова
 - Контролира: директор➤ Срок.: 21.04.2025 год.
19. Ден на Европа и на ученическото самоуправление.
 - Отговорник: Т. Минчева
 - Контролира: директор➤ Срок: 09.05.2025 год.
20. „Заедно учим, творим и спортуваме“ – открити уроци и съвместни дейности.
 - Отговорник: Й. Георгиева, М. Костова
 - Контролира: директор➤ Срок: 17.05.2025 год.
21. Провеждане на училищно тържество по случай 24 май.
 - Отговорник: А. Заркова и Й. Георгиева
 - Контролира: директор➤ Срок: 24.05.2025 год.
22. Празник „За хляба наш”.
 - Отговорник: М. Пенчева
 - Контролира: директор➤ Срок: май 2025 год.

23. Екскурзия с учебна цел.
 ➤ Отговорник: кл. ръководители
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 31.05.2025 год.
24. Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България
 ➤ Отговорник: Таня Минчева
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 02.06.2025 год.
25. Закриване на учебната година - начален етап.
 ➤ Отговорник: нач.учители
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 02.06.2025 год.

ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИ И ИЗЛОЖБИ

1. „Златна есен” – изложба на пана от пр.материали и др.
 ➤ Отговорник: Ралица Стоева
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 08.11.2024 год.
2. Изложба под надслов “Коледа дойде”.
 ➤ Отговорник: Ренета Георгиева
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 11.12.2024 год.
3. Конкурс най – оригинална картичка и послание за Ден на влюбените „Свети Валентин”.
 ➤ Отговорник: Радка Найденова
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 14.02.2025 год.
4. „Бели и червени“ - изложба за картички и мартеници.
 ➤ Отговорник: Деница Лалова
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 01.03.2025 год.
5. Изложба на тема: “За тебе мамо!” по повод 8 март – Международният ден на жената.
 ➤ Отговорник: Ренета Георгиева
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 08.03.2025 год.
6. „Китна пролет е дошла!” – изложба
 ➤ Отговорник: Деница Лалова
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 22.03.2025 год.
7. „Пъстър Великден” – кът за ученическо творчество.
 ➤ Отговорник: Радка Найденова
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: 25.03.2025 год.
8. Участие в конкурси, изложби, състезания и др.
 ➤ Отговорник: преподавателите
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: по график
9. Международен ден на детето. Рисунки на асфалт, съвместно с деца от ДГ „Теменуга“
 ➤ Отговорник: Ренета Георгиева
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: по график
10. „Знаем, можем и творим красота!” – постоянен кът за ученическо творчество..
 ➤ Отговорник: учители ЦОУД
 ➤ Контролира: директор
 ➤ Срок: постоянен

СОЦИАЛНО - БИТОВА, СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

1. Определяне на приоритетите при придобиването на материално - техническата база и тяхното йерархическо поддръжане.
 - Отговорник: комисия
 - Контролира: ПС
 - Срок: 30.09.2024 год.
2. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.
 - Отговорник: ЗАС
 - Контролира: директор
 - Срок: 30.09.2024 год.
3. Планиране на строително-ремонтните работи.
 - Отговорник: комисия
 - Контролира: ПС
 - Срок: 07.07.2025 год.
4. Осигуряване на ежедневно здравословно хранене на всички ученици – закуска и обяд.
 - Отговорник: ЗАС и медицинско лице
 - Контролира: Директор
 - Срок: постоянен

РАЗДЕЛ IV

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Участие на учителите в септемврийските съвещания, организирани от РУО - Стара Загора.
 - Отговорник: преподавателите
 - Контролира: директор
 - Срок: по график
2. Участие на преподавателите в квалификационни формите форми, предвидени в План за квалификация.
 - Отговорник: директор
 - Контролира: ПС
 - Срок: по утвърден план

РАЗДЕЛ V

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

I. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1. Актуализиране състава на обществения съвет.
 - Отговорник: Марияна Пенчева
 - Контролира: директор
 - Срок: 15.09.2023 год.
2. Сформиране на родителски клуб.
 - Отговорник: Марияна Пенчева
 - Контролира: директор
 - Срок: 17.10.2023 год.
3. Срещи с родителите на учениците.
 - Отговорник: кл. ръководители
 - Контролира : директор
 - Срок: по график
4. Консултации с родителите на учениците.
 - Отговорник: преподавателите
 - Контролира : директор
 - Срок: по график

М. ФЕВРУАРИ

1. Отчет на резултатите от УВР през I учебен срок.
2. Отчет на методическите обединения и постоянните комисии за I срок на учебната 2024/2025 год.
3. Доклад на директора за проведената контролна дейност за I срок през учебната 2024/2025 год.
4. Доклад на директора за изпълнение на решенията на ПС за I учебен срок за I срок на учебната 2024/2025 год.
5. Други.

М. МАРТ

1. Избор на критерии за кандидатстване и прием на ученици в първи клас за учебната 2025/2026 г.
2. Избор на критерии за кандидатстване и прием на ученици в ПГ за учебната 2025/2026 г.
3. Избор на критерии за кандидатстване и прием на ученици в пети клас за учебната 2025/2026 г.
4. Избор на учебни помагала, учебници и учебни комплекти за ПГ и за учениците от 1 до 7 клас за учебната 2025/2026 г., които ще се предоставят за безвъзмездно ползване от децата и учениците.
5. Други.

М. МАЙ

ТЕМАТИЧЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

М. ЮЛИ

1. Доклад – анализ на директора за дейността на училището през учебната 2024/2025 г.
2. Доклад – анализ на класните ръководители и преподавателите за УВП през учебната 2024/2025 г.
3. Проведената контролна дейност на директора през II учебен срок на учебната 2024/2025 год.
4. Отчет за изпълнение на Стратегията за дейността на училището за учебната 2024/2025 год.
5. Изпълнение на решенията на ПС за II учебен срок на учебната 2024/2025 год.
6. Изпълнение плана за квалификация за учебната 2024/2025 год.
7. Изпълнение на Програма за приобщаване на родителите през учебната 2024/2025 год.
8. Отчет на училищните комисии за учебната 2024/2025 год.
9. Отчет на методическите обединения за учебната 2024/2025 год.
10. Доклад на координатора за приобщаващо образование за учебната 2024/2025 г.

М. СЕПТЕМВРИ

1. Избор на секретар на ПС за учебната 2025/2026 г.
2. Приемане на училищни учебни планове за учебната 2025/2026 г.
3. Приемане на формите за обучение през учебната 2025/2026 год.
4. Приемане на Правилник за дейността на училището за учебната 2025/2026 г.
5. Приемане на Годишен план за дейността на училището за учебната 2024/2025 г.
6. Приемане на Правилник за осигуряване на БУВОТ за учебната 2025/2026 г.
7. Приемане на План за квалификационна дейност и Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа за учебната 2025/2026 г.
8. Приемане на Програмна система – цялостна концепция за развитие на детето в ПГ за учебната 2025/2026 г.
9. Приемане на План на комисията по професионално ориентиране за учебната 2025/2026 год.
10. Приемане на план за БАК за учебната 2025/2026 г.

11. Приемане на Етичен кодекс на училищната общност. Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс за учебната 2025/2026 г.
12. Запознаване с плана за контролната дейност на директора за учебната 2025/2026 г.
13. Избор на училищни комисии за учебната 2025/2026 г.
14. Избор на методически обединения за учебната 2025/2026 г.
15. Избор на спортни дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО за 2025/2026 год.
16. Избор на ученици, които да участват в заседанията на обществения съвет през учебната 2025/2026 г.
17. Приемане на система от символи на качествените показатели за установяване на резултатите от изпитванията на учениците от I до III клас за учебната 2025/2026 г.
18. Определяне на критерии към показателите и избор на комисия за оценяване резултатите от труда на педагогическите специалисти за учебната 2025/2026 год.
19. Други