



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КИРИЛ ХРИСТОВ” СТАРА ЗАГОРА

☒6000 Стара Загора; ул. "Августа Траяна" №68; ☎042 /6 37026 Директор; ☎631092 Зам.директор;
☎624566 Канцелария; e-mail: info-2400125@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:.....

Г.Балъкчиев

Заповед №106-868./13.09.2023г.

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КИРИЛ ХРИСТОВ” СТАРА ЗАГОРА

за учебната 2023 / 2024 г.

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №10/12.09.2023 г./ и е утвърден със Заповед №106-868/13.09.2023г. на директора на училището.

- *Основно училище „Кирил Христов” Стара Загора е основно, неспециализирано, общинско, иновативно.*
- *В училището се обучават приблизително 883 ученици от I до VII клас /за учебната 2023/2024 г./*
- *Учениците от начален етап са обхванати в целодневна организация на учебния ден;*
- *В училището се обучават 10 ученици със специални образователни потребности;*
- *Училищната общност е много добре функционираща – Училищно настоятелство, училището осъществява пълноценно сътрудничество с други училища, успешно функционира Обществен съвет към ОУ " Кирил Христов" Стара Загора;*
- *Квалификацията на учителите е изведена като водещ училищен приоритет; прилагат се форми на наставничество на млади и новоназначени учители, както и на такива, които за известен период са били извън системата на училищното образование;*
- *Училището развива активна дейност по европейски проекти.*

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 01.10.2023 г.

Отговорник: Г.Балъкчиев

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

Срок: декември 2023 г.

Отговорник: П. Манджукова- ЗДАСД, С. Благоева- счетоводител

Дейност 2. Квалификация

2.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата №15 от 22.07.2019г. 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 III от същата глава

Срок: 04.11.2023г.

Отговорник: П. Манджукова - ЗДАСД

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

Срок: до 15.09.2023 г.

Отговорник: П. Манджукова - ЗДАСД

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

Срок: 30.06.2024 г.

Отговорник: П. Манджукова - ЗДАСД

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

Срок: 30.06.2024 г.

Отговорник: ЗДУД

Дейност 3. Нормативно осигуряване.

3.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: 20.10.2023г.

Отговорник: П. Манджукова - ЗДАСД

3.2. Изграждане на библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток

Срок: 29.01.2024 г.

Отговорник: П. Манджукова - ЗДАСД

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

Срок: 29.01.2024 г.

Отговорник: П. Манджукова - ЗДАСД

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

Срок: целогодишно

Отговорник: директор, ЗДАСД, ЗДУД

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

Срок: 06. 2024г.

Отговорник: ЗДУД, ЗДАСД, ЗАТС

Дейност 4. Училищен персонал.

4.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: 15.09.2023 г.

Отговорник: ЗДАСД

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

Срок: 25.10.2023 г.

Отговорник: директор

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

Срок: 01.10.2023 г.

Отговорник: ЗДУД

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 Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: 15.10.2023 г.

Отговорник: ЗДАСД

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

Срок: 15.10.2023 г.

Отговорник: ЗДАСД

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

Срок: 01.10 2023 г.

Отговорник: кл. ръководители, директор

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: Велислав Димитров-

ръководител комп.кабинет, ЗДАСД

2.1.5. 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: за целия уч. период

Отговорник: ЗДУД

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: ЗДУД и педагогически персонал

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: педагогически съветник

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: педагогически съветник

2.2.1.4. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви, както и стимулиране на училищата по изкуствата и творческите съюзи на художници, музиканти, артисти, на музеи, галерии и културни институции да осъществяват програми с участието на деца с увреждания.

Срок: за целия уч. период

Отговорник: ЗДУД

2.2.1.5. 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: за целия уч. период

Отговорник: педагогически съветник

2.2.1.6. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

Срок: за целия уч. период

Отг.: ЗДАСД

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

Срок: 16.09.2023 г.

Отговорник: ЗДУД

2.2.3. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: за целия уч. период

Отговорник: кл. ръководители, директор

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: 30.06.2024 г.

Отговорник: Таня Николова, ЗДАСД

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 тематични разпределения на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: 14.09.2023 г.

Отговорник: пед. специалисти,
директор

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: ЗДУД

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: пед. 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: за целия уч. период

Отговорник: пед. специалисти

3.1.7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на необходимост от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: за целия уч. период

Отговорник: пед. специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Същата се публикува на сайта на училището за сведение на родителите.

Срок: 01.10.2023г.

Отговорник: ЗДУД

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

Срок: до 30.09.2023 г.

Отговорник: ЗДУД

3.2.3. 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: 06. 2024 г.

Отговорник: ЗДУД

3.2.4. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: за целия уч. период

Отговорник: ЗДУД

3.2.5. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: за целия уч. период

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: за целия уч. период

Отговорник: пед. съветник

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

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

Срок: за целия уч. период
Отговорник: кл. ръководител

3.3.3. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: за целия уч. период
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: 30.06.2024 г.
Отговорник: ЗДАСД

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: до м. 05. / 06. 2024 г.
Отговорници: ЗДУД, пед. специалисти

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

Срок: септември 2023 г.
Отговорник: ЗДУД, Г. Павлов

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: през целия уч. период
Отговорник: ЗДУД, пед. специалисти

3.5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: през целия уч. период
Отговорник: ЗДУД, пед. специалисти

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, координиране, управление и контрол 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 и др.

Срок: през целия уч. период
Отговорник: директор

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

Срок: през целия уч. период
Отговорник: директор и ЗДУД

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

Срок: през целия уч. период
Отговорник: пед. съветник

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

Срок: 01.10.2023 г.
Отговорник: директор

4.1.3. 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 2023 г.

Отговорник: ЗДАСД

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 изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: през целия уч. период

Отговорник: пед. съветник

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

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: до октомври 2023 г.

Отговорник: ресурсен учител и логопед

4.2.3. 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: през уч. период

Отговорник: м.ф.

4.2.4. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- срещи с РИОСВ;
- срещи и съвместни дейности с представители на ДГС- Стара Загора;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- и др.

Срок: през целия уч. период

Отговорник: пед. специалисти

4.2.5. 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 – разписани инициативи за всеки празник, вкл.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: през целия уч. период

Отговорник: пед. специалисти

4.2.6. Ритуализация на училищния живот.

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

Срок: за целия уч. период

Отговорник: ЗДАСД

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 общественост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: през целия уч. период

Отговорници: ЗДУД

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални учебни общности.

Срок: през целия уч. период

Отговорник: пед. сп. и ЗДАСД

5.1.3. 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: през целия уч. период

Отговорник: директор и ЗДУД

5.1.4. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: през целия уч. период

Отговорник: пед . съветник

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: през целия уч. период

Отговорник: ЗДАСД

към Годишен план за дейността на ОУ „Кирил Христов” Стара Загора

План за дейността на Педагогическия съвет

през учебната 2023/2024 година

Месец	Тема
26. IX. 2023г.	1. Избор на секретар-протоколист уч. 2023/2024 г. 2. Отчет за изпълнение на взети решения от педагогически съвет Докладва: Директорът 3. Изпълнение на дейностите по приема и обхвата на учениците, подлежащи на задължително обучение до 16-годишна възраст. Докладват: Заместник-директори по учебна дейност и ЗДАСД 4. Запознаване с планове на постоянните комисии, методичните обединения, училищната библиотека и плана за работа на педагогическия съветник и логопед. Докладват председателите на постоянните комисии, методичните обединения, пед. съветник, логопед. 5. Приемане на училищна програма за извънкласна дейност "Занимания на интереси" по Наредбата за приобщаващото образование. Докладва: София Благоева- счетоводител. 6. Информация за здравословното състояние на учениците. Докладва медицинския специалист, обслужващ учениците. 7. Запознаване с График за класни и контролни за първи учебен срок. Докладват- ЗДУД. 8. Анализ на състоянието на училищната документация- учебници, книги за издаване на удостоверения. Докладват: Заместник-директори по учебна дейност, ЗДАСД. 10. Приемане на План-график за работа на екипа за личностна подкрепа за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца и ученици със СОП. Докладват: Д. Михалева - ресурсен учител 11. Приемане на училищна програма за превенция на употреба и злоупотреба с наркотични вещества. Докладва: Г. Павлов- пед. съветник 12. Запознаване с Плана за работа на служителите от ОУ "Кирил Христов" Стара Загора за осигуряване на нормален учебен процес през зимния сезон. Докладва: ЗДАСД 13. Приемане на Училищна програма за превенция на отсъствията по неуважителни причини на учениците. Докладват: Председателят на МО "Класни ръководители"

	14. Освобождаване от спортни дейности, поради заболяване. Докладва: кл. ръководители 15. Запознаване с актуални заповеди на директора и писма.
24.X. 2023г.	1. Отчет за изпълнение на взети решения от педагогически съвет Докладва: Директора 2. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение. Докл. класните ръководители 3. Обсъждане и анализ на резултатите от проверките на посещаемостта на учениците и приемане на план за намаляване на отсъствията по неуважителни причини. Докл. Председателите на МО "Класни ръководители" на учителите от начален, прогимназиален етап 4. Програма за усвояване на български книжовен език /Наредба №6/11/08.2016г. за усвояване на български книжовен език/ Докладва: Председател на Комисията 5. Информация за състоянието на противопожарната, аварийна и евакуационна готовност на ученици и персонал. Докладва: ЗДАСД 6. Информация за спазване на изискванията на Наредба №11 от 01.09.2016г. / за оценяването на резултатите от обучението на учениците. Докладват: ЗДУД 7. Дейности на Класните ръководители по спазване Правилника за дейността на училището. Докладват: Председател на МО на класните ръководители и гл. учител начален етап. 8. Анализ на нивото на усвояване на компетентностите по учебните предмети на база резултатите от проверката на входящото равнище и предложение за мерки с цел подобряване на образователните резултати. Докладват: Заместник-директори по учебна дейност.
16.I. 2024г	1. Отчет за изпълнение на взети решения от предишни съвети. Докладва: Директорът 2. Обсъждане на училищния – план- прием – брой паралелки и брой места в паралелките в I и V клас . Приемане на условия , ред и критерии за прием на ученици в I и V клас . Докладва: Директорът 3. Обсъждане на предложения на класните ръководители за налагане на санкции на ученици по чл.199, ал.1, т.3,4,5 от Закона за предучилищното и училищното образование. Докладват: кл. ръководители 4. Запознаване с проект на седмичното разписание на учебните занятия за II учебен срок. Докладва: Комисията за изготвяне на седмично разписание с председател :Велислав Димитров

13.II. 2024г.	1. Отчет за изпълнение на взети решения от предишни съвети. Докладва: Директорът 2.Отчитане и обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците през I срок на учебната 2023/2024 година и постигнати резултати в работата на училището за посочения период /заседание на ПС - обсъждане работата за първи учебен срок/ Докладва: Директорът, ЗДУД, председатели на МО 3.Предложения за мерки за преодоляване на пропуските им. Докладва: ЗДУД 4. Запознаване с графика за класни и контролни работи за II учебен срок. Докладват:ЗДУД 5. Обсъждане на дисциплината на учениците. Докладват: кл. ръководители 6.Отчет за дейностите по предоставяне на допълнителна подкрепа на учениците със СОП. Докладват: Даниела Михалева допълват Г. Павлов- пед. съветник и Н. Атанасова 7. Информация за подготовка за организиране и провеждане на Патронен празник на училището -22 март 2024г. Докладва: ЗДАСД
16. IV.2024г.	1. Отчет за изпълнение на взети решения от предишни съвети. Докладва: Директорът 2. Отчет на дейностите по изпълнение на Годишния план на училището и планове на постоянните комисии. Докладват: Председатели на комисии 3. Информация за изпълнение на контролната дейност на Директор и ЗДУД. Докладват: Директор, Заместник-директори по УД 4. Обсъждане на резултатите от предприетите мерки за превенция от отпадане на ученици от училище във връзка с прилагане на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст. Докладват: Педагогическият съветник, класните ръководители 5.Информация за изпълнение на Наредба №11 от 01.09.2016 г. / за оценяването на резултатите от обучението на учениците и Наредба №8/11.08.2016г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование. Докладват: Заместник- директори по учебната дейност 6.Обсъждане и приемане на училищни учебни планове за паралелките за учебната 2024/2025 година I-VII. Докладва:Заместник директори по учебната дейност 7. Дейности на Класните ръководители по спазване Правилника за дейността на училището. Докладват: Заместник -директорите по учебната дейност. 8.Предложения за награждаване на ученици в края на уч. период за 2023/2024 г.

	Докладват: Заместник-директори учебна дейност 9. Избор на знаменна група за следващата учебна година. Докладват: Преподаватели по ФВС 10. Предложения за изработване и избор на ритуал за изпращане на четвъртокласниците и седмокласниците, завършващи основно образование в ОУ „Кирил Христов” Стара Загора Докладва: ЗДАСД 11. Приемане на спортните дейности от определените по чл. 92, ал.1 от ЗПУО за учебната 2024/2025 година. Докладват: кл. ръководители и учители ФВС.
25.VI. 2024г.	1. Отчет за изпълнение на взети решения от предишни съвети. Докладва: Директорът 2. Предложения за провеждане на допълнително обучение на ученици V-VII клас, които не са усвоили добре компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас Докладват: Преподавателите по учебните предмети 3. Запознаване с графика и комисиите за юнска /5 - 6 клас/ и юлска /7 клас/ поправителна сесия. Докладват: заместник-директори по учебна дейност по доклад на класните ръководители. 4. Приемане на план на училищната комисията по БДП. Докладва: Председателят на комисията 5. Отчет за работата на училищната библиотека Докл.Т. Николова
4.VII.2024 г. /10.00 ч./	1. Годишен съвет с отчитане резултатите от работата на ОУ” Кирил Христов” Стара Загора за 2023/2024 г. Докладват: Директор, Заместник-директори по учебна дейност и ЗДАСД, председатели на МО 2. Отчитане и обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците през учебната 2023/2024 година и постигнати резултати в работата на училището за посочения период Докладва: Директорът, ЗДУД, председатели на МО 3. Обсъждане на критерии за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти през 2022/2023г. по раздел V от Наредба №4/20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда. Докладва: Директорът 4. Обсъждане и приемане на формите на обучение за учебната 2024/2025 година. Докладва: Директорът
12.IX. 2024г. /подготовка - организация	1.Отчет за изпълнение на взети решения от предишни съвети. Докладва: Директорът 2. Приемане на годишния план за дейността на училището, план за

и документация за новата 2024/2025 г. год./	квалификационната дейност и правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация. Докладва: Директорът 3. Приемане на програма за превенция на ранното отпадане от училище. Докладва: Заместник-директор по учебна дейност прогимн.етап 4. Приемане на програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи. Докладва: Пед.съветник 6. Приемане на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден за 2024/202 учебна година. Докладва: Б. Иванова- ст. учител начален етап ЦДО 8. Приемане на плана за предотвратяване и ликвидиране на бедствия, аварии, катастрофи и пожари на територията на училището. Докладва: ЗДАСД 9. Актуализиране и приемане на правилника за здравословни и безопасни условия на труд. Докладва: ЗДАСД 10. Запознаване с плана за контролната дейност на директора и заместник директорите. Докладват: Директорът, Заместник-директори по учебна дейност 11. Запознаване с класното ръководство и седмична и годишна преподавателска заетост. Докладва: Директорът 12. Приемане на Стратегия за управление на училището. Докладва: Директорът 13. Запознаване със седмичното разписание на часовете за I учебен срок. Докладват: Председателят на комисията за седмичното разписание 14. Актуализиране на програмите по Гражданско и Здравно образование за часовете, които не се водят от учители специалисти по НП, „Без свободен час”, модул „Без свободен час в училище“. Докладва:ЗДАСД 15. Приемане на мерки за повишаване на качеството на образованието. Докладват: Заместник-директори по учебна дейност 16. Приемане на училищен механизъм за противодействие на училищния тормоз и план аз работата на УКС за противодействие на училищния тормоз. Докладват: ЗДАСД, пед.съветник. 17. Обсъждане и приемане на заниманията по интереси Докладва: Счетоводител
---	---