



УТВЪРЖДАВАМ:

Директор : 
/ Маргарита Тинкова /



КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2025 – 2026 ГОДИНА

I. М. СЕПТЕМВРИ 2025 ГОДИНА

1. Приемане учебен план разпределението на преподавателската заетост на учителите
2. Утвърждаване групи по ИУЧ.
3. Годишен план за интеграция на деца и ученици от етн.малцинства
4. Избор секретар-протоколчик за заседанията на ПС
5. Приемане Правилник за дейността на училището
6. Календарен план за заседанията и работата на ПС
8. Организация на учебното време /режим на работното време/
9. Правилник за осигуряване БУВОТ
10. Списък на учебниците и учебните помагала за 2025-2026 г.
11. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи
12. Спортен календар

Срок: 04.09.2025 г.
Отг. директора

1. Приемане годишен план за дейността на училището
2. Приемане на седмично разписание 2025-2026 г.
3. Приемане на план на координационния състав на комисията за училищен тормоз.
4. Вътрешни правила за работната заплата
5. Приемане на план за квалификационната дейност за 2025-2026 г.
6. Актуализирана стратегия за развитие на училището
7. Програма за превенция на ранното напускане на училище
8. Определяне на комисия по БДП и приемане на план за дейността ѝ

Срок: 11.09.2025 г.
Отг. директора

II. М. ОКТОМВРИ 2025 ГОДИНА

1. Анализ на състоянието на училищната документация – учебници, учебни тетрадки и електронен дневник.
2. Ефективност в прилагане на новите учебни програми в I, II, III, IV,V,VI,VII клас.

Срок: 06.10.2025 г.

Отг: директора и кл. ръководители

III. НОЕМВРИ 2025 ГОДИНА

1. Тематичен ПС – по проблемите на учебната дейност.
2. Анализ на причините за допуснатите неизвинени отсъствия.
3. Контрол на изпълнението на дейностите в групите по проект „Успех за теб”

Срок: 24.11.2025 г.

Отг: кл.р-ли, учители

IV. М. ДЕКЕМВРИ 2025 ГОДИНА

1. Тематичен ПС – по проблемите на възпитателната работа. Отчет на дейността на координационния състав на комисията за училищен тормоз за периода.
2. Отчет за опазване на получените за безвъзмездно ползване учебници и учебни помагала.

Срок: 22.12.2025 г.

Отг: кл.р-ли, учители

V. М. ЯНУАРИ 2026 ГОДИНА

- 1.Отчет изпълнение плана за квалификационната дейност и работата на Методическите объединения.
- 2.Контрол по осъществяване на дейности за целодневна организация на учебния процес в ЦОУД.
3. Контрол по изпълнението и отчет на дейностите по Проекти на МОН за учебната 2025 / 2026 г.

Срок: 14.01.2026 г.

Отг: председатели МО, директор, преподаватели

VI. М. ФЕВРУАРИ 2026 ГОДИНА

- 1.Анализ на резултатите през първия учебен срок.
- 2.Определяне на критерии за план-прием на първи клас за учебната 2026 / 2027 г.

Срок: 12.02.2026 г.

Отг: кл.р-ли, учители

VII. М. МАРТ 2026 ГОДИНА

1. Контрол на изпълнението на дейностите в групите за ЦОУД, посещаемостта на учениците, качеството на работа, мотивация на учениците чрез анкети и училищна документация.

Срок: 26.03.2026 г.

Отг: директора

VIII. М. АПРИЛ 2026 ГОДИНА

1. Обсъждане на поведението на ученици с противообществени прояви.
2. Отчет за опазване на получените за безвъзмездно ползване учебници и учебни помагала.
3. Контрол на дейностите по реализираните програми на МОН за учебната 2025-2026 г.

Срок: 27.04.2026 г.

Отг: кл.р-ли, учители

IX. М. МАЙ 2026 ГОДИНА

1. Приемане докладите на учителите и класните ръководители I - III клас.
2. Приемане Проект на Списък Образец №1.
3. Избор на комисия за диферинцирано заплащане.

Срок: 29.05.2026 г.

Отг: кл. р-ли

X. М. ЮНИ 2026 ГОДИНА

1. Анализ на резултатите от дейността на училищния екип през учебната 2025-2026 г. за начален етап.
2. Обсъждане график за поправителните изпити.
3. Обсъждане график за ремонтните дейности.
4. Разглеждане и дейности по проекти на МОН за учебната 2025-2026 г.
4. Приемане график за дежурството.

Срок: 27.06.2026 г.

Отг: директора

X. М. ЮЛИ 2026 ГОДИНА

1. Доклад - анализ на резултатите от дейността на училищния екип през учебната 2025-2026 г.: годишен съвет.

Срок: 03.07.2026 г.

Отг: директора