



**КАЛЕНДАРЕН ПЛАН**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022год.**

**МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ**

1. Провеждане на редовна поправителна сесия.  
Отг.: преподаватели и зам. директор.
2. Изготвяне на седмично разписание.  
Отг. Д. Петкова, Т. Колева, А. Александров
3. Изготвяне на Списък-Образец №1 за разпределение и утвърждаване на педагогическата и другата заетост на персонала.  
Отг. зам. директори, **счетоводител**.
4. Утвърждаване на училищния учебен план.  
Отг.: Директора, зам. директори
5. Актуализиране на ПДУ и ПВТР  
Отг.: Директор.
6. Изготвяне на годишен план за работа на Педагогическия Съвет.  
Отг.: Директор.
7. Изготвяне на годишните и календарните планове на комисиите в училище – до 20.10.2021г.  
Отг.: Председателите на комисиите.
- Изготвяне на план за работата на медицинския специалист в училището.  
Отг. Медицинското лице.
8. Приемане на вариант за УВР за учебната 2021/2022год.  
Отг.: Директор.
10. Изготвяне на задължителната документация на паралелките-дневници и бележници.  
Отг.: кл. р-тели
11. Изготвяне на списъци на класовете.  
Отг.: кл. р-тели
12. Сформиране на групи за ЦОУД  
Отг. зам. директори и кл. р-тели
13. Преглед на състоянието на училищната документация-главна класна книга, книга за подлежащи дневници.  
Отг. зам. директори, Учители и кл. р-тели
14. Попълване на необходимите форми-образци на Нац. стат. институт.  
Отг.: директор, счетоводител, ЗАС и кл. р-тели.
15. Изготвяне и утвърждаване графика за провеждане на консултации. Контролни, класните работи и спортни дейности с учениците.  
Отг. зам. директори и преподавателите
16. Обявяване на свободни работни места.  
Отг.: Директор, ЗАС
17. Изготвяне на поименно и щатно разписание.

Отг.: Директор, и счетоводител

### МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1. Изработване на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

Отг. *Комисия по БД, охрана на труда и защита при бедствия и аварии*

2. Изготвяне на план за контролната дейност на Директора и зам. директор.

Отг. Директор и зам. директори.

3. Организиране и провеждане на родителски срещи.

От Кл.р-тели

4. Провеждане и отчитане на анализите и резултатите от входното равнище на учениците.

Отг.: зам. директор. и старши учители

### МЕСЕЦ НОЕМВРИ - МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1. Проверка документацията на класовете.

Отг.: Директор, зам. директори.

2. Подготовка и провеждане на коледните празници.

Отг. Председател: Г. Господинова

Членове: Г. Петрова, В. Цонева, А. Желязова, А. Желязова, В. Моллова и Ж. Алексиева

### **3. Изложба на новогодишни картички и рисунки.**

Отг.: Преподавателите по изобр. изкуство

### МЕСЕЦ ЯНУАРИ - МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1. Изготвяне списък на ученици със специални потребности.

Отг.: кл.р-тели, ресурсен учител и зам. директори

2. Информация за резултатите от учебно-възпитателната работа и поведението на учениците от I учебен срок.

Отг.: кл.р-тели

3. Изготвяне справка за отпадналите ученици.

Отг. зам. директор. и кл.р-тели

4. Изготвяне графика за кл. работи за II учебен срок.

Отг. зам. директор. и преподавателите

Отбелязване на годишнината от обесването на В. Левски.

Отг. Кл. ръководители и преподавателите по история.

### МЕСЕЦ МАРТ-АПРИЛ

1. Тържествено честване на националния празник-3 март и **Честване патронния празник на училището.**

Председател: Г. Господинова

Членове: Г. Петрова, В. Цонева, А. Желязова, А. Желязова, В. Моллова и Ж. Алексиева

Изложба по случай Баба Марта

Отг.Учители НЕ и учители по ИИ.

### МЕСЕЦ МАЙ

1.Честване празника 24 май.

Отг.Председател: Г,Господинова

Членове: Г.Петрова, В.Цонева А.ЖелязоваА.Желязова,В.Моллова и Ж.Алексиева

2.Провеждане на класни тържества с учениците от I-IV клас.

Отг.:кл.р-телиI-IV клас

3.Изготвяне график за ремонт на материалната база.

Отг.:Директор,кл.р-тели и работник по ремонт и поддръжка

### 4Провеждане и анализ на НВО .

Отг. зам.директори. и учители

5.Провеждане на ПС-Приемане на резултатите от УВП на учениците от НЕ за уч.2021/22г.

6.Утвърждаване на видовете спорт по Спортни дейности.

### МЕСЕЦ ЮНИ

1.Изготвяне график за поправителната сесия и изпитите от СФО

Отг зам.директори и..кл.ръководители-ПЕ

2.Издаване документацията на паралелките.

Отг зам.директор.. и Кл.р-тели

3.Отчет за учебно-възпитателната работа през учебната 2020/2021година.

Отг.:Директор . кл.р-тели и преподаватели.

4.Изготвяне отчет-анализ за дейност на зам.директорите..

5.Провеждане на ПС-Приемане на резултатите от УВП на учениците от ПЕ за уч.2021/22г

Годишния и календарен план са приети на заседание на педагогическия съвет с Протокол №10/10.09.2021г. и е утвърдена със Заповед №440/13.09.2021г. на директора на Основно училище "П.Кр.Яворов". В процеса на работа плана може да бъде изменян и допълван по реда на нейното приемане.

ДИРЕКТОР:.....

/В.Хаджиев/

