Основно училище „Д-р Петър Берон“-с.Септемврийци,общ.Вълчедръм,обл.Монтана
ул.“Свобода“№100,тел.0894472730,e-mail: info-1207007@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. ГРЕТА БЛАГОЕВА ДИРЕКТОР
ЗАПОВЕД № 221 / 14 .09 .2026 г.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-р ПЕТЪР БЕРОН“ село СЕПТЕМВРИЙЦИ обл. МОНТАНА

ПРАВИЛНИК И ПЛАН

ЗА РАБОТА

НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА

2026/2027 ГОДИНА

Настоящият правилник и план за работа на педагогическия съвет е приет от Педагогическия съвет с протокол № 15 от 14.09.2026 г. и утвърдена със Заповед № 221 / 14 . 09 .2026 г. от директора на училището.

I. Общи положения.

Настоящият правилник урежда процедурата за работа на ПС при заседание и дейността на изградените към ПС комисии.

Той регламентира участието на педагогическата колегия и останалите членове /с регламентиран статут/ в заседанията на ПС.

II. Статут на педагогическия съвет.

Чл.1. ПС е орган на училищното самоуправление.

Чл.2. В състава на ПС се включват всички педагогически специалисти, които са назначени на основен трудов договор в училището. В състава на ПС се включват зам. директори, учители, възпитатели и другите специалисти с педагогически функции, включително медицинските лица, които обслужват училището.

/1/ С право на съвещателен глас в заседанията може да участват членове на Училищното настоятелство, членове на Обществения съвет, както и медицинските лица, обслужващи училището.

Чл.3.

ал.1 Председател на ПС е директорът на училището.

ал.2 Заместник-председател на ПС е заместник-директорът по учебната дейност, който изпълнява задълженията на председател при отсъствие на директора на училището.

Чл.4. Дейността на членовете на ПС е регламентирана в настоящия правилник.

Чл.5. Педагогическият съвет има правомощия, подробно изброени в чл.263, ал. 1 от ЗПУО, и взема решения по регламентираните моменти.

Чл.6. По своя инициатива /2/3 от списъчния състав/ той може да бъде ангажиран с въпроси от непедагогическо естество, касаещи нормалното функциониране на институцията.

Чл.7. Председателят на ПС ръководи заседанията и се отчита пред членовете за изпълнението на приети решения.

Чл.8. Към ПС за всяка година се избират постоянни и временни комисии.

/1/ Броят на комисиите и сферите им за дейност се определя с решение на ПС.

/2/ Комисиите се ръководят от председател, който се избира на заседание на ПС чрез явно гласуване.

/3/Личностният състав на всяка от комисиите се избира чрез явно гласуване, като за всеки кандидат трябва да се гласували не по-малко от 2/3 от присъстващите.

Чл.9. На свое заседание ПС утвърждава следните постоянни училищни комисии:

1.Комисия по БДП

2.Комисия за осигуряване на БУВОТ

3.Комисия по етика.

4. Комисия за съхранение на паметта на училището.

Чл.10.Постоянните комисии заседават и вземат решения, когато на заседанията присъстват повече от половината им членове.

/1/ В случаите, при които комисията внася материали за обсъждане на заседание на ПС, тя излъчва от своите членове говорител/вносител на материалите.

/2/ Комисиите водят протоколи за своите заседания, копия от които предоставят на председателя на ПС.

Чл.11. За решаване на извънредни проблеми, включени в спектъра от дейности на училището, се избират временни комисии.

/1/ Временните комисии са с правомощията на постоянните комисии.

/2/ Дейността на временните комисии се прекратява с изтичане на определения срок.

Чл.12. Права на членовете на ПС.

/1/ Всеки член на ПС може да бъде избиран в състава на постоянни и временни комисии.

/2/ Всеки член на ПС може да предлага включване в дневния ред на заседанието на въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за решение.

/3/ Всеки член на ПС може да участва в обсъждане и решаване на въпроси от компетентността на съвета.

/4/ Всеки член на ПС може да отправя питания към председателя на съвета и училищното ръководство. На питането се отговаря устно или писмено на същото заседание, освен ако съветът реши друго.

/5/ Всеки член на ПС може да получава от училището или синдикалното ръководство информация, която е необходима във връзка с участието му в заседание на ПС.

Чл.13.Задължения на членовете на ПС.

/1/ Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията на съвета и на постоянните комисии, в които е избран.

/2/ Всеки член на ПС е длъжен да участва в работата по разглежданите въпроси и да спазва настоящия правилник.

/3/ Всеки член на ПС е длъжен да изпълнява протоколираните решения от заседанията на съвета.

II. Ред за работа на педагогическия съвет.

Чл.14. Педагогическият съвет провежда заседанията си съгласно изготвения и приет план за работа на ПС и заседава в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.15./1/ Дневният ред се уточнява от председателя на ПС пет работни дни преди всяко заседание, а се приема в началото на заседанието.

/2/ На заседанията на ПС могат да бъдат поканени експерти от РУО и специалисти от общинската администрация като консултанти и наблюдатели, без право на глас в решенията на съвета по проблеми, касаещи развитието и функционирането на училищната институция.

/3/ Всички материали, касаещи дневния ред на заседанието, се оставят при председателя, за да бъдат на разположение на желаещите членове на ПС да се запознаят със съдържанието им.

Чл.17. Заседанията на ПС се ръководят от председателя или неговия заместник.

/1/ Председателят дава думата за изказвания на членовете на ПС по реда на заявлението им за искане на думата.

/2/ Никой от присъстващите на заседанието на ПС не може да се изкаже, докато не му бъде дадена думата.

/3/ По процедурни въпроси думата се дава веднага.

1. Процедурни са тези въпроси, които съдържат предложения за подобряване на приетия ред за протичане на реда или настоящия правилник.

Чл.18.Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.

Чл.19. По един и същи въпрос член на ПС няма право да говори по същество повече от два пъти.

/1/ Всеки член на ПС има право на реплика и кратко възражение срещу приключило изказване.

/2/ Репликата се прави веднага след изказването и не може да продължава повече от две минути.

/3/ По едно и също изказване не могат да се правят повече от три реплики.

/4/ Не се допуска реплика на репликата.

Чл.20. Всеки член на ПС има право на лично обяснение до две минути, когато:

/1/ В направеното изказване е лично засегнат.

/2/ Иска да обясни мотивите за своя отрицателен вот при гласуване.

Чл.21. За обяснение на отрицателен вот думата се дава на най-малко трима членове на ПС.

Чл.22. Всеки член на ПС има право за изказване до 5 минути за всяка точка от дневния ред.

/1/ Ако за конкретен въпрос е приет друг регламент, времетраенето се променя съгласно изискванията.

/2/ Ако ораторът превиши определеното време, председателят, след като го предупреди, му отнема думата.

Чл.23.След като се изчерпят заявленията за изказване, председателят обявява разискванията за приключени.

/1/ В случай, че е внесено предложение за прекратяване или отлагане на разискванията, преди гласуването му думата се дава на още един член на ПС, който е на противоположно мнение.

/2/ Предложението за прекратяване се подлага на гласуване преди предложението за отлагане /ако има такова/.

Чл.24. Председателят има право да прекъсне заседанието за определено време до един час, но не повече от два пъти/, когато:

/1/ се пречи на работата на ПС;

/2/ 1/3 от присъстващите пожелаят това;

/3/ важни причини налагат това;

Чл.25.Предложенията за решения на ПС се гласуват по реда на тяхното внасяне.

Чл.26.Всяко гласуване е лично.

/1/ Гласува се явно или тайно.

/2/ Гласува се „за", „против", „въздържал се".

Чл.27. Докато трае гласуването, думата не са дава на никого.

Чл.28. Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

/1/ Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, председателят може да разпореди то да бъде повторено.

/2/ Резултатът, установен при повторно гласуване, е окончателен.

Чл.29. По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

/1/ Напомняне.

/2/ Забележка.

/3/ Отнемане на думата.

Чл.30. Напомняне се прави на всеки говорещ, който се отклонява от темата на разискванията.

Чл.31. Забележка се прави на всеки член на ПС, на когото е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен с настоящия правилник.

Чл.32.Председателят отнема думата на член на ПС, който:

/1/ има наложени на едно и също заседание две от посочените дисциплинарни мерки и продължава да нарушава реда.

/2/ след изтичане на времето за изказване продължава да ораторства, без това да му е разрешено и въпреки поканата на председателя за прекратяване.

Чл.33. Всеки член на ПС има право да оспори наложената му от председателя дисциплинарна мярка в края на всяко заседание. Той има право да оспори на момента процедурните действия на председателя.

III. Контролни функции на педагогическия съвет.

Чл.34. Всеки член на педагогическия съвет има право да контролира изпълнението на взетите от съвета решения.

Чл.35.Отговорните за изпълнението на решенията на ПС лица и органи се отчитат в определен срок пред председателя или съответните комисии, а в особени случаи и пред ПС.

Чл.35. 13. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1/ приема стратегия за развитие на училището;

2/ приема правилник за дейността на училището;

3/ приема училищния учебен план;

4/ приема формите на обучение;

5/ прима годишния план за дейността на училището;

6/ определя начин за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

7/ приема индивидуалните планове за обучение;

8/ приема мерки за повишаване качеството на обучение;

9/ приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

10/ предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11/ прави предложения до директора за награждаване на ученици и налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи;

12/ взема решения за преместване на ученици в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл.84 ал.2 т.1;

13/ обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността й;

14/определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

15/ определя ученически униформи;

16/ участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

17/ запознава се с бюджета на училището;

18/ периодично, най малко на три месеца през учебната година, проследява и обсъжда нивото на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

Чл.36. На ПС не се разглеждат:

1/ назначаване и освобождаване на педагогически и непедагогически персонал;

2/ налагане на дисциплинарни наказания на педагогическия и непедагогическия персонал;

3/ съкращаване на щата в училището по реда на чл.328, ал.1 от КТ;

4/ определяне числеността на персонала;

5/ определяне на работните заплати;

6/ определяне на лекторски часове;

7/ определяне на средствата за СБКО;

8/ разглеждане на въпроси по Закона за обществените поръчки;

9/ разглеждане на въпроси от делегирания бюджет;

10/ определяне броя на паралелките и броя на учениците в паралелките;

11/ определяне на преподавателската заетост на учителите;

12/ определяне на класните ръководители;

13/ определяне графика на контролните и класните работи;

14/ определяне на комисии;

15/ трудово – правни и финансови въпроси;

V. Правила за водене на книгата за решенията на ПС

Чл.37. Книгата за решенията на педагогическия съвет е предназначена за вписване на решенията, взети на заседанията на педагогическия съвет.

Неразделна част от книгата е класьор с протоколите от заседанията.

/1/. Книгата се състои от корица – твърда подвързия, и страници със следните реквизити:

- титулна страница с наименование на министерството, вид, наименование и местонахождение на институцията, наименование на документа „книга за решенията на педагогическия съвет", дати на започване и завършване на книгата;
- празни страници с редове за нанасяне на решенията на педагогическия съвет. **Чл.38**. Решенията, взети от педагогическия съвет, се записват в протокол, воден за всяко заседание от секретар, определен със заповед на директора.

/1/. Решенията се вписват в книгата на ръка със син или черен химикал най-късно до три работни дни след деня на заседанието, подписват се от секретаря и директора и се подпечатват с кръглия печат на институцията.

/2/. Протоколът се класира в класьора най-късно до три работни дни след деня на заседанието, подписва се от секретаря и директора и се подпечатва с кръглия печат на институцията.

/3/. Всеки протокол включва: пореден номер, като номерацията започва с № 1 от началото на всяка учебна година; дневен ред на заседанието; отсъстващи членове на педагогическия съвет и причините за отсъствието; обсъжданията по време на заседанието; взетите решения.

Чл.39. В началото на всяка учебна година в книгата се вписва поименният списък на членовете на педагогическия съвет.

Чл.40. Институциите самостоятелно определят графичното оформление и броя на страниците на книгата.

Чл.41./1/. Със заповед на директора се определя мястото на съхранение на книгата до приключването.

/2/. Книгата се съхранява в архива на институцията след приключването ѝ със срок постоянен.

Чл.42./1/. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

/2/. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/3/. Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на Регионалния инспекторат по образованието.

IV. Допълнителни разпоредби.

Чл.43. Промени в настоящия правилник се извършват по предложение на председателя или най-малко на 1/3 от списъчния състав на членовете и се приемат на заседание на ПС.

V. Теми и график на заседанията на ПС.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Избор на секретар на ПС за учебната 2026/2027 г.
2. Приемане на План и правила за работа на ПС през учебната 2026 /2027 година.
3. Запознаване на учителите със заетостта им по Списък – Образец № 1 за 2026/2027 учебна година и със заповедта за класно ръководство.
4. Запознаване със заповедите на директора относно организацията на дейността на училището за 2026/2027 учебна година.

5. Актуализиране на стратегията на ОУ „ Д-р П. Берон“ и план за изпълнение и финансиране на дейностите през учебната 2026-2027 година.
6. Приемане на Правилника за дейността на училището.
7. Приемане на Годишен план за дейността на училището и приемане на решение за определяне на патронния празник.
8. Приемане на учебни планове в начален и прогимназиален етап.
9. Приемане на формите на обучение в ОУ „ Д-р Петър Берон“ през учебната 2026 – 2027 год.
10. Приемане на дневен режим за учебната 2026 – 2027 год. в ОУ “ Д-р П. Берон“. График за организиране на обедното хранене на учениците от групите за целодневна организация на учебния ден.
11. Актуализиране на Стратегия за развитие на STEM ЦЕНТЪР в ОУ „ Д-р П. Берон“
12. Приемане на символи за качествено оценяване на учениците в начален етап.
13. Приемане на индивидуални учебни планове на ученици през учебната 2026 – 2027 год.
14. Приемане на Учебен план за действие в изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2026 – 2027 год.
15. Приемане на план за квалификация на педагогическите специалисти през учебната 2026 - 2027 год.
16. Програма на комисията за противодействие на училищния тормоз и насилие за учебната 2026/2027 год. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на училищния тормоз и насилие между учениците в училище.
17. Приемане на Механизъм за осигуряване на подкрепа за личностно развитие на учениците
18. Запознаване с плановете за контролна дейност на директора.
19. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието.
20. Приемане на програма за подкрепа на педагогически специалисти (наставничество).
21. 22. Приемане на програма за Занимания по интереси съгласно Наредбата за приобщаващото образование.
23. Приемане на План за безопасност на движението по пътищата;
24. Приемане на промени в състава на комисиите.
25. Приемане на плановете на комисиите.

- Гражданско образование и работа с ученически съвет
- Комисия по естетизация за училището
- Комисия за даренията

- Комисия за здравословното хранене
- Комисия за връзки с обществеността
- Екип за ключови компетенции за приобщаващо образование
- Комисия за деца в риск
- Комисия по проектни дейности
- Комисия за изготвяне на седмичното разписание
- Комисия за обработка на данни и анализи
- Комисията за организиране и провеждане на тържества, празници и чествания.
- Комисия ЦОУД

26. Приемане на ***ПЛАН за осигуряване на нормален учебен процес през зимата на учебната 2026/2027 година.***

27. Приемане на планове на ЕК

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо учениците.
2. Приемане на Плана за противодействие на училищния тормоз в училище по изпълнение на "Механизма за противодействие на училищния тормоз".
3. Обсъждане и приемане на график за провеждане на писмени класни работи през първия учебен срок.
4. Доклад за състоянието на училищната документация.
5. Доклад на комисията за диагностициране на децата от I клас за училищната им готовност.
6. Утвърждаване на групи по Занимания по интереси за учебната 2026/2027 г

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Анализ на входното ниво на учениците. Проследяване и обсъждане на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Отчет на решенията от предходните заседания на ПС.
2. Анализ на работата на екипа за обхват на учениците в задължителна училищна възраст.
3. Разглеждане на предложения за награждаване и санкции на ученици.
4. Обсъждане на проблеми в учебната работа по предмети и насоки за тяхното преодоляване.

5. Анализ на ритмичност и резултатност при проверка на знанията, безпричинни отсъствия и нарушаване на вътрешния ред.
6. Насоки за подготовка и участие в олимпиади.
7. Предложения за участие в иновация за учебната 2026/2027 година.
8. Организационни въпроси.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2027 ГОДИНА

1. Информация за работата с ученици с голям брой безпричинни отсъствия, застрашени от отпадане и учениците, които са на ресурсно подпомагане в училището.
2. Предложение на ПС за условията и реда за завършване на първи учебен срок.
3. Състояние, проблеми и мерки за подобряване на материално техническата и дидактическа база в училището.
4. Анализ на състоянието на училищната документация.
5. План-прием на ученици за 2027– 2028 година за I и V клас.
6. Участие на ОУ „ Д- р П. Берон“, в НП.
7. Текущи въпроси.
8. Запознаване със седмичното разписание и графиците за II учебен срок.
9. Разглеждане успеха и дисциплината на учениците през първи учебен срок.
10. Доклад на класните ръководители за ученици, които има вероятност да не приключат I учебен срок и предложения за удължаване на срока.
11. Текущи въпроси и задачи.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2027 ГОДИНА

1. Отчет на резултатите от образователния процес през първия учебен срок и дейността на постоянните комисии и методическите обединения.
2. Отчет на констатации от контролната дейност на директора на училището.
3. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците през I учебен срок и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
4. Запознаване с докладите на класните ръководители за приключване на срока.
5. Обсъждане дейността и резултатите от ИУЧ и спортни дейности по ФВС.
6. Отчет на дейностите на комисиите за БКППМН, бедствия, аварии и катастрофи /БАК/, пожарна и аварийна безопасност /ПАБ/ и МО.
7. Обсъждане на график за писмени класни работи през втория учебен срок.

8. Заниманията по интереси и мотивацията на учениците в групите за участие в състезания и конкурси.
9. Информация за здравословното състояние на учениците.
10. Отчитане на резултатите от работата в ЦОУД през първи учебен срок.
11. Освобождаване на ученици от ФВС за втория учебен срок.
12. Приемане на рекламната стратегия по прием на ученици за 2027/2028 година.
13. Приемане на план за честване Празника на училището.
14. Отчет на дейността на ресурсния учител.
15. Отчет на контролната дейност на директора през I срок.
16. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение.
17. Обсъждане на план-прием през 2027/2028 учебна година на I и V клас.
18. Запознаване с график за контролни и класни работи през втория учебен срок.
19. Текущи въпроси и задачи.

МЕСЕЦ МАРТ 2027 ГОДИНА

1. Утвърждаване на списък с учебници, по които ще се работи в училището през учебната 2027/2028 година.
2. Обсъждане на проблемите в образователния процес по учебни предмети и приемане на насоки за преодоляването им.
3. Анализ на провежданите извънкласни дейности.
4. Анализ на реализирането на дейностите по проекти.
5. Организационни въпроси.
6. Мерки за подготовка на МТБ за 2027/2028 учебна година.
7. Одобряване на учебниците за I – VII клас съвместно с представители на родителската общност. Мотивиран избор.
8. Текущи въпроси и задачи.
9. Отчет за работата на училището през зимния сезон.

МЕСЕЦ АПРИЛ 2027 ГОДИНА

1. Запознаване с Наредбите за кандидатстване с прием след 7 клас.
2. Готовност за НВО 2027 г.
3. Организационни въпроси.
4. Приемане график за оформяне на срочна и годишна оценка за учениците.
5. Текущи въпроси и задачи.

МЕСЕЦ МАЙ 2027 ГОДИНА

1. Избор на спортни дейности по чл.92, ал. 1 от ЗПУО за учебната 2026/2027 година.
2. Обсъждане и приемане на предложения за награждаване на ученици за края на учебната 2026/2027 година
3. Утвърждаване на график на дейностите, относно записване на ученици в I клас за учебната 2027/2028 година.
4. Разглеждане на предложения за санкции на ученици.
5. Утвърждаване на списък с ученици от начален етап, оставащи на допълнителна работа.
6. Инструктаж на членовете на ПС във връзка с предстоящите НВО – IV, VII клас.
7. Организация и провеждане на НВО за IV клас.
8. Доклад на училищната комисия за допускане до НВО.
9. Доклад на класните ръководители I – IV клас за резултатите от УВР през учебната година.
10. Отчет на ръководителите на избираема и факултативна подготовка в начален етап.
11. Предложения от класните ръководители за награждаване на изявили се ученици и отличници.
12. Номинации за отличник на випуска.
13. Номинации за учител на годината.
14. Текущи въпроси и задачи.

МЕСЕЦ ЮНИ / ЮЛИ 2026 ГОДИНА

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план.
2. Отчет за дейността на училищните комисии, методическите обединения и екипа, разработил Програмата в помощ на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
3. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците през учебната 2025/2026 година и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
4. Доклад за състоянието на процеса на приобщаващо образование в ОУ „Д- р П. Берон “.
5. Избор на комисии за подготовка на проекти за правилници, планове и стратегии за учебната 2026/2027 година.
6. Приемане на доклад за изпълнение на стратегията за развитие на ОУ „ Д-р П. Берон “ за периода 2025-2026.

7. Отчет на резултатите от образователния процес през учебната 2025/2026 година и констатации от контролната и помощна дейност на директора на училището.
8. Отчет по изпълнение на дейностите по проект „Занимания по интереси".
9. Разглеждане успеха и дисциплината на учениците от V – VII класове за втори учебен срок и за годината.
10. Отчет на резултатите от НВО – IV клас и тестовете за изходно ниво.
11. Организация и провеждане на НВО за VII клас.
12. Училищен ритуал – изпращане на випуск 2026/2027 година.
13. Избор на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическия персонал в ОУ „ Д-р П. Берон".
14. Приемане на карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти за 2026/2027 учебна година
15. Отчет на обучението по БДП.
16. Отчет на контролната дейност на директора.
17. Отчет на работата на постоянните комисии.
18. Избор на знаменосци.
19. Текущи въпроси и задачи.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2027 ГОДИНА

1. Приемане на План и правила за работа на ПС през учебната 2027 /2028 година.
2. Приемане на Правилник за дейността на училището за учебната 2027/2028 година.
3. Приемане на Училищни учебни планове за учебната 2027/2028 година
4. Приемане на Училищна програма за целодневна организация на учебния ден.
5. Приемане на актуализация на Стратегията за развитие на училището.
6. Приемане на Годишен план за дейността на училището за учебната 2027/2028 година.
7. Избор на постоянни комисии към ПС.
8. Приемане на Програма за превенция на ранното напускане на училище.
9. Приемане на актуализация на Програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвимите групи.
10. Вземане на решение за провеждане на часовете за провеждане на спортни дейности и по физическо възпитание и спорт извън учебния план.

Планът е отворен и подлежи на изменение и допълнение през учебната година.