

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ :
ДИРЕКТОР: АТАНАСКА ХРИСТОЗОВА

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 №и утвърдена със Заповед № на 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.

Педагогическият съвет се свиква със заповед на директора и работи по тематичен план, който е неразделна част от годишния план на училището. В началото на учебната година педагогическият съвет приема този план. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при кворум - присъствието на повече от половината негови членове, без тези, които имат право на съвещателен глас.

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 и заместник-директорът без норма на преподавателска работа.

/1/ С право на съвещателен глас в заседанията може да участват членове на Обществения съвет, технически сътрудник, както и медицинското лице, обслужващо училището.

Чл.3. Председател на ПС е директорът на училището.

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

Чл.5. Педагогическият съвет има правомощия, съгласно чл.263, ал.1 от ЗПУО, както следва:

/1/ Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

/2/ Приема правилник за дейността на училището.

/3/ Приема училищния учебен план.

/4/ Приема формите на обучение.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

- /5/ Приема годишния план за дейността на училището.
- /6/ Приема мерки за повишаване качеството на образованието.
- /7/ Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.
- /8/ Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
- /9/ Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;.
- /10/ Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи.
- /11/ Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци.
- /12/ Определя ученически униформи.
- /13/ Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- /14/ Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.
- /15/ Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
- /16/ Определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
- /17/ Обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение –за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- /18/ Взема решения за преместване на ученици в самостоятелна форма на обучение.
- /19/ Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

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 определят 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 за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетните.

/2/ Комисия по безопасност на движението.

/3/ Комисия за съхраняване и допълване на летописната книга в училище.

/4/ Комисия по контрол на постъпилите и изразходвани дарения.

/5/ Комисия за кариерното развитие на учениците.

/6/ Комисия за противодействие на тормоза в училище съгласно Механизма за противодействие на тормоза.

/7/ Училищна комисия по етика и актуализация на Етичния кодекс.

/8/ Училищна комисия по организиране и подготовка на тържества.

/9/ Координационен съвет за превенция от отпадане и противодействие на агресията и училищния тормоз сред учениците.

/10/ Училищна комисия по разработване и реализиране на проекти и програми.

/11/ Училищна комисия по подготовка на седмичното разписание.

/12/ Комисия по пожарна и аварийна безопасност.

/13/ Комисия за работа с родителите.

/14/ Щаб за координация при бедствия и аварии.

/15/ Комитет по условия на труд.

/16/ Училищна комисия по разнообразяване на живота на членовете на училищната общност.

/17/ Училищна комисия за обогатяване и поддържане на МТБ.

/18/ Училищна комисия по професионално ориентиране.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

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

/1/ В случаите, когато 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 представят 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 избран в състава на постоянни и временни комисии.

/2/ Всеки член на ПС може да предлага включване в дневния ред на заседанието 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 питання 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/ Всички педагогически специалисти, освен тези отсъстващи по уважителни причини (удостоверени с документ), са длъжни да присъстват на заседанията на Педагогическия съвет.

/2/ Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията на постоянните комисии, в които е избран.

/3/ Всеки член на ПС е длъжен да участва в работата по разглежданите въпроси и да спазва настоящия правилник.

/4/ Всеки член на ПС е длъжен да изпълнява протоколираните решения от заседанията на съвета.

/5/ При неизпълнение на задълженията по чл.13 се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

III. 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/ Заседанията на Педагогическия съвет се свикват със заповед на директора най-малко три работни дни преди всяко заседание, в която се уточнява и дневният ред. /2/ Членовете на Педагогическия съвет се запознават със заповедта чрез покана изготвена от протоколиста на ПС и поставена на видно място.

/3/ Дневният ред се приема в началото на заседанието.

/4/ 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.
/5/ 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.16. 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.

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

Чл.17. Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

Чл.18. 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.19. 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.20. За обяснение на отрицателен вот думата се дава на най- малко трима членове на ПС.

Чл.21. 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.22. 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.23. 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.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

Чл.24. Предложенията за решения на ПС се гласуват по реда на тяхното внасяне.

Чл.25. Всяко гласуване е лично.

/1/ Гласува се явно или тайно.

/2/ Гласува се „за”, „против”, „въздържали се”.

Чл.26. Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

Чл.27. Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

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

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

Чл.28. По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

/1/ Напомняне.

/2/ Забележка.

/3/ Отнемане на думата.

Чл.29. Напомняне се прави на всеки говорещ, който се отклонява от темата на разискванията.

Чл.30. Забележка се прави на всеки член на ПС, когато е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен с настоящия правилник.

Чл.31. 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.32. 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.

IV. Контролни функции на педагогическия съвет

Чл.33. Всеки член на педагогическия съвет има право да контролира изпълнението на взетите от съвета решения.

Чл.34. 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.

V. Допълнителни разпоредби.

Чл.35. 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.

VI. Теми и график на заседанията на ПС.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2026 г.

1. Приемане на темите и график за работата на ПС през учебната 2026 /2027.	ДИРЕКТОР
2. Отчет за снабдяването с учебници и учебни помагала.	ЗДУД
3. Избор и приемане на формите на обучение.	ДИРЕКТОР
4. Приемане правилника за дейността на училището	ДИРЕКТОР
5. Приемане на актуализираната стратегията за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране	ДИРЕКТОР
6. Приемане на видовете модули за спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.	З. НИКОЛОВ
7. Приемане на качествени показатели за оценяването в I клас.	Р. КАНЕВА
8. Приемане на годишна програма за целодневна организация на учебния ден	Г.ПЕЙЧЕВА
9. Актуализиране състава на сформираните комисии в училището	ЗДУД
10. Текущи въпроси и задачи.	

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2026 г.

1. Преподавателската и друга заетост на персонала , разпределяне на учебните часове от ООП , ИУЧ и ФУЧ.	ДИРЕКТОР
2. Запознаване с плана на КБППНМ.	М. ДИМОВА
3. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на училище.	ЗДУД
4. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.	ЗДУД
5. Запознаване с плана за дейностите по БДП за учебната 25 /26 г.	Г. СЕРБЕЗ
6. Запознаване с Плана за квалификационната дейност в училище.	ДИРЕКТОР
7. Приемане на годишния план за работата на училището и календара на дейностите.	ДИРЕКТОР
8. Запознаване със седмичното разписание на часовете.	ДИРЕКТОР
9. Запознаване с актуализиран правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение , възпитание и труд и ГЗ.	П. СТОЕВА
10. Резултати от септемврийска поправителна сесия , зрелостните изпити.	ЗДУД
11. Запознаване етичен кодекс на общността	М. ДИМОВА
12. Определяне вида закуска за начален етап съгласно чл.13 от наредба за финансиране на институциите.	ДИРЕКТОР
13. Приемане на плановете на МО.	ПРЕДСЕДАТЕЛИ МО
14. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2026 г.

1. Анализ входно ниво. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	ЗДУД УЧИТЕЛИ
---	-----------------

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

2. Приемане на Програма с дейности за усвояване на книжовния български език по Наредба №6/11.08.2016 година и Националния план и стратегия за насърчаване на грамотността.	НАЧАЛНИ УЧИТЕЛИ
3. Информация за ритмичността на изпитванията и състоянието на задължителната училищна документация.	ЗДУД
4. План за работа на училището при зимни условия.	ДИРЕКТОР
5. Приемане плана за честване на Празника на училището.	ДИРЕКТОР
6. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо учениците.	МЕД. СЕСТРА
7. Обсъждане и приемане на график за провеждане на писмени и класни работи през първи учебен срок.	ЗДУД
8. Текущи въпроси и задачи	

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2026 г.

1. Приемане на план за противодействие на тормоза във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането на класовете и конкретни дейности със срокове и отговорници на ниво клас, училище, общност.	МАРИЯ ДИМОВА
2. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	ДИРЕКТОР
3. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
4. Обсъждане на вариант за провеждане на ДИ за СПК.	ДИРЕКТОР
5. Запознаване с изпълнението на бюджета за третото тримесечие.	ДИРЕКТОР
6. Запознаване с отчета за здравословното състояние на учениците в училище.	МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ
7. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2026 г.

1. Обсъждане на държавния план-прием в VIII клас по професии за учебната 2025/2026 година и изготвяне на предложения.	ДИРЕКТОР
2. Анализ на ритмичността и резултатност при проверка на знанията, безпричинни отсъствия и нарушаване на вътрешния ред.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ ПРЕПОДАВАТЕЛИ
3. Отчет на решенията от предходни заседания.	ДИРЕКТОР

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

4. Междинен отчет за изпълнение дейностите по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
5. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2027 г.

1. Запознаване със седмичното разписание и графика за втори учебен срок.	ЗДУД
2. Доклад на класните ръководители за приключване на първи срок.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
3. Запознаване с отчета за изпълнение бюджета за календарната година.	ДИРЕКТОР
4. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г.СЕРБЕЗ
5. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2027 г.

1. Отчет за резултатите от първия учебен срок.	ПРЕДСЕДАТЕЛИ МО
2. Анализ на усвоените компетентности от учениците през I срок и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	ДИРЕКТОР
3. Отчет за извършената квалификационна дейност в училището	ЗДУД
4. Отчет за изпълнение на Програма с дейности за усвояване на книжовния български език за I срок .	НАЧАЛНИ УЧИТЕЛИ
5. Обсъждане приемане на график за контролни и класни работи за втори учебен срок.	ЗДУД
6. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

6. Текущи въпроси и задачи.	
-----------------------------	--

МЕСЕЦ МАРТ 2027 г.

1. Организационни въпроси по повод предстоящите мероприятия през месец април.	ДИРЕКТОР
2. Приемане критерии за прием в първи клас.	ЗДУД
3. Определяне комисия по приема в 1 клас.	ДИРЕКТОР
4. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
5. Приемане на рекламната стратегия по прием на ученици за учебната 2026/ 2027 г.	РЪКОВОДСТВО ПРЕПОДАВАТЕЛИ
6. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ АПРИЛ 2027 г.

1. Приемане на решение за награждаване на ученици за отличен успех и спазване на училищните правилници от 12 клас.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
2. Готовност за НВО и ДЗИ (4 и 12 клас).	ПРЕПОДАВАТЕЛИ
3. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
4. Запознаване с бюджета за 2027 г.	ДИРЕКТОР
5. Запознаване с отчета за изпълнение на бюджета за първото тримесечие.	ДИРЕКТОР
6. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ МАЙ 2027 г.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

1. Технически съвет за отчитане на резултатите от приключване на учебната година за 12 клас .	КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ
2. Родителско-учителска среща в VII и VIII клас по проблемите на професионалното ориентиране.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
3. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г.СЕРБЕЗ
4. Доклад на държавната изпитна комисия за допускане до ДЗИ и ДИ за придобиване II степен на професионална квалификация.	ПРЕДСЕДАТЕЛ ЗРЕЛОСТНА КОМИСИЯ
5. Приемане на решение за награждаване на ученици за отличен успех и спазване на училищните правилници – начален, прогимназиален и гимназиален етап.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
6. Готовност за НВО (7 - 10 клас).	ПРЕПОДАВАТЕЛИ
7. Технически съвет за отчитане на резултатите на начален етап /1-3 клас/.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
8. Текущи	

МЕСЕЦ ЮНИ 2027 г.

1. Технически съвет за приключване на учебната година за 4-6 клас.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
2. Технически съвет за приключване на учебната година за 7-11 клас.	
3. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	ДИРЕКТОР
4. Утвърждаване на график за подготовка на МБ за новата учебна година.	ДИРЕКТОР
5. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г.СЕРБЕЗ
6. Отчет за работата по НП.	ДИРЕКТОР

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

7. Отчет на дейността на МО.	ПРЕДСЕДАТЕЛИ МО
8. Текущи	

МЕСЕЦ ЮЛИ 2027 г.

1. Отчет за изпълнение на Програма с дейности за усвояване на книжовния български език за II срок.	НАЧАЛНИ УЧИТЕЛИ
2. Отчет за извършената работа на училищната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и епълнолетни/КБППНМ/ и закрила на деца жертви на насилие или в риск от насилие и плана за превенция на училищния тормоз.	М. ДИМОВА
3. Приемане на училищния учебен план за 2027/2028г.	ДИРЕКТОР
4. Приемане на решение за целодневна организация на учебния ден в съответствие с подадените и заявления на учениците.	ЗДУД
5. Годишен анализ от УВР.	ДИРЕКТОР
6. Годишен отчет за изпълнение плана по БДП.	Г.СЕРБЕЗ

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
Тел: 0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

7. Запознаване с отчета за изпълнение на бюджета за второто тримесечие.	ДИРЕКТОР
8. Отчет за работата по проекти.	ДИРЕКТОР
9. Отчет за дейността по „Занимания по интереси“.	ДИРЕКТОР
10. Текущи	

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