

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”**  
СЕЛО БЕЗМЕР, ОБЩИНА ТЕРВЕЛ, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

Утвърждавам: .....

*Галин Господинов – директор*



**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТИТЕ НА ОУ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”**  
**С. БЕЗМЕР, ОБЩ. ТЕРВЕЛ, ОБЛ. ДОБРИЧ**

УЧЕБНА 2022-2023 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет - Протокол № 12/ 12.09.2022 г

Основно училище "Паисий Хилендарски" с. Безмер , общ. Тервел осъществява обхват на подлежащите за задължително обучение до 16 години от селата Безмер и Гуслар.

През настоящата учебна 2022/ 2023 год. в училището ще се обучават 79 ученика : 45 ученици от I до IV клас в 4 паралелки и 34 ученици от V- VII клас – 3 паралелки.

Почти всички ученици са от малцинствените групи, повечето са с нисък социален статус и с присъщите за контингента образователни проблеми:

- Не владеене на български език от постъпващите в първи клас деца и ниската езикова подготовка и култура на всички ученици.
- Нередовно посещаване на учебните занятия и липса на мотивация за учене и образование при значителна част от учениците.
- Негативното влияние на тежкото социално-битово състояние на ромските семейства - невъзможност да осигурят минимума потребности на децата в училище /чанта, тетрадки, химикали, и др./
- Трудности в процеса на обучение, свързани с пътуванията за работа в чужбина на все повече семейства, като вземат и децата със себе си още през месец март и правят невъзможно успешното им завършване на учебната година.

За учебната 2022- 2023 година са формирани следните паралелки по класове :

I клас	1 паралелки с 9 ученици
II клас	1 паралелки с 11 ученици
III клас	1 паралелки с 11 ученици
IV клас	1 паралелки с 14 ученици
V клас	1 паралелки с 12 ученици
VI клас	1 паралелки с 11 ученици
VII клас	1 паралелки с 11 ученици

Обучението ще се осъществява при целодневна организация на учебния ден. Има сформирани 2 групи за ЦОУД: 1-4 клас и 5-7 клас. Образователно-възпитателния процес е кадрово обезпечен с екип от 12 правоспособни учители с нужната квалификация и достатъчно богат педагогически опит за работа в мултиетническа среда. Осигурени са учебници за всички ученици от I - VII клас, достатъчен брой помагала и технически средства, мултимедия, интерактивна дъска, функциониращ компютърен кабинет.

Сградата на училището има нужда от саниране, отоплява се с локална парна инсталация, като е извършена профилактика, осигурено е горивото за началото на отоплителния сезон. Направени са частични освежителни ремонти. Осигурени са преносими компютри и таблети за учителите, има платени лицензи за електронни платформи, с което всички класни стаи са осигурени за електронно обучение.

Педагогическият екип отлично познава и осъзнава условията и трудностите, пред които се изправя и затова така планира, насочва и организира цялостната дейност в училището, че да осигури трите основни ангажимента:

- висок % на обхват, задържане и посещаемост на подлежащите за обучение ученици от с. Безмер;
- качество и ниво на образователно – възпитателна работа, позволяващи покриване изискванията на ДОС и изпълнение на образователната и социалната си функция като институция;
- опазване живота и здравето на поверените ни ученици и недопускане на инциденти с деца.

## **РАЗДЕЛ Б**

### **ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА**

#### **МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Основно училище „Паисий Хилендарски“ с. Безмер**, чрез работа целенасочена към качествено образование, да създава гаранции, че децата, обучавани в училището, като част от съвременното демократично общество, придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат през целия живот, да се трудят и проявяват високо гражданско съзнание.

#### **ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО**

1. Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати.
2. Създаване на условия за всеки ученик за придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности.
3. Въвеждане и реализиране на система от конкретни мерки, основаващи се на принципите на превантивен контрол и дейности за ограничаване и преодоляване на опасностите от ранно отпадане от системата на образование на децата от ромски произход.
4. Ранно откриване на заложите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
5. Повишаване на привлекателността на учебния процес и на училищната среда, в т.ч. привличане на повече млади учители, подобряване на цялата учебна материална база.
6. Създаване на условия за въвеждането на съвременните информационните технологии в организирането и провеждането на учебния процес по всички учебни предмети.
7. Въвеждане на интегрирани платформи в обучението и управлението – електронна библиотека, мобилни технологии, поддържане на административна система за управление на училищната дейност, с оглед оптимизация и подобряване на управлението.
8. Утвърждаване на авторитета на учителите и подпомагане повишаването на квалификацията им и тяхното кариерното развитие.
9. Развиване на система за извънкласни и извънучилищни дейности, които спомагат за по-добрата организация на свободното време и са насочени към развитие на творческия потенциал на учениците.

#### **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТНИ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

1. Повишаване качеството и ефективността на училищното образование и подготовка на учениците.
2. Осигуряване на стабилност, ред и защита от форми на насилие и тормоз в училището.
3. Осигуряване на безопасни условия на учене и труд в условията на епидемиологична обстановка от COVID-19.
4. Изграждане на привлекателна външна и вътрешна училищна среда .
5. Утвърждаване на училището като научно, културно, духовно и спортно средище.
6. Изпълнение на Национална стратегия за „Учене през целия живот”.
7. Усъвършенстване системата за квалификация на педагогическите специалисти и кариерното им развитие.

## I. ДЕЙНОСТИ ОТ ОРГАНИЗАЦИОНЕН ХАРАКТЕР

№	Дейност	Срок	Отговаря
1.	Осигуряване на учебници и помагала за I – IV клас	01.09.2022 г.	Директор
2.	Осигуряване на учебници и помагала за V - VII клас	01.09.2022 г.	Директор
3.	Осигуряване на ЗУД за началото на учебната 2022/2023 г.	01.09.2022 г.	Директор
4.	Обхождане на ученици и актуализация на списъци за I – IV клас и V - VII клас	11.09.2022 г.	Група за обхват
5.	Разработване на Правилник за организиране и провеждане на образователен процес и за работа през учебната 2022/2023 г. в условията на COVID -19. План за действие	14.09.2022 г.	ЗДУД
6.	Приемане на годишния план за дейността на училището, актуализиране на училищни планове и графици	14.09.2022 г.	Педагогически съвет
7.	Разпределение на часовете от учебния план и класното ръководство	14.09.2022 г.	Директор
8.	Разработване на седмично разписание	14.09.2022 г.	Ив. Димова Я. Янакиева
9.	Откриване на учебната година съгласно мерките за безопасност в условията на COVID 19	15.09.2022 Г.	Директор
10.	Изготвяне на Списък – Образец №1 за 2022/2023 г.	25.09.2022 г.	Директор
11.	Изготвяне на обобщена заявка на ЗУД за края на учебната година	02.2023 г.	Директор
12.	Изготвяне на справка за избора на учебници за учебната 2023/2024 г.	03.2023 г.	Директор, ЗДУД
13.	Оформяне на ЗУД по приключване на учебната 2022/2023 г.	06.2023 г.	Директор

## II. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

### ЦЕЛИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието, съгласно ЗПУО.
- Постигане на ДОС и реализация на учебните планове и програми, съгласно действащите нормативни документи.

### ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на ОВП.
- Създаване на условия за повишаване активността на учениците и учители в ОВП.
- Навременна корекционна дейност и отстраняване на допуснати слабости.
- Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

### ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Учебната дейност на учениците и техните резултати, в т.ч. посещаемост, отсъствия, степен на ограмотяване, участие и отношение към училищния живот.

- Учебно-преподавателската и квалификационната дейност на учителите.
- Работата на ЗДУД.
- Работата на обслужващия и помощен персонал.

## МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

- Непосредствени преки наблюдения.
- Проверка на документацията – хартиена и/или електронна, свързана с осъществяването на различните дейности в училището.
- Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, зам.-директора, административния и обслужващ персонал.

## ФОРМИ ЗА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ: 1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

### 1.1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1.1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети.

Срок: октомври 2022 г.

1.1.2. Установяване на обхвата и задържането на учениците, посещаемост на учебните занятия по класове.

Срок: постоянен – не по-малко от два пъти месечно

1.1.3. Проверка на резултатите от проведените тестове за междинно и изходно ниво на учениците.

Срок: февруари, юни 2023г..

### 1.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

1.2.1. Въвеждане и ползване на ИКТ в урочната дейност – електронен урок, мултимедийно представяне, иновативни методи.

Срок: декември 2022 г. 1-4 клас

март 2023 г. 5-7 клас

### 1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

1.3.1 Ефективност на процеса на ограмотяване за учениците на допълнителна личностна подкрепа.

Срок: постоянен – най-малко

двеза всеки конкретен

случай

1.3.2. Проверка на организацията на учебната дейност чрез посещения на учебните часове в начален етап.

Срок: ноември 2022 г. – бълг. език и литература

март 2023 г. - математика

1.3.3. Проверка ритмичността на изпитванията.

Срок: ежемесечно

1.3.4. Форми на работа с изоставащи ученици в IV; V; VII клас .

Срок: ноември 2022 г;

април 2023г.

1.3.5. Работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи при спазване на мерките за безопасност в условията на

COVID -19, връзка на учителите със семействата, изготвяне и запознаване на родителите с достигнатите резултати.

Срок: постоянен

## 2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

### 2.1. ПРОВЕРКА ВОДЕНЕТО НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1.1. План за контролна дейност на ЗДУД и воденето на задължителната училищна документация

Срок: октомври 2022 г.;

март 2023 г.

2.1.2. Проверка и утвърждаване на плановете на МО и водената от тях документация.

Срок: септември 2022 г.;

2.1.3. Проверка на електронния дневник на паралелките.

Срок: ежемесечно

2.1.4. Проверка за посещаемост и отразяване на отсъствия в електронния дневник.

Срок: ежеседмично

2.1.5. Проверка воденето на книгата с протоколите от заседанията на ПС.

Срок: постоянен

### 2.2. ПРОВЕРКИ ДЕЙНОСТТА НА ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

2.2.1. График на работното време

Срок: постоянен

2.2.2. Хигиенизиране на училищната сграда и двора на училището, съобразно мерките за безопасност в условията на COVID-19.

Срок: постоянен

2.2.3. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи: РЗИ, ИТ, РДВР и др.

Срок: постоянен

### 2.3. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ, УТВЪРДЕНИ И ПОДЛЕЖАЩИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕЗ 2020/2021 г.:

2.3.1. ПВТР, длъжностни характеристики.

Срок: постоянен

2.3.2. Училищен правилник.

Срок: постоянен

2.3.3. Седмично разписание.

Срок: постоянен

2.3.4. График за дежурство.

Срок: постоянен

2.3.5. График за времетраенето на учебните часове.

Срок: постоянен

2.3.6. График за Допълнителен час на класа.

Срок: постоянен

2.3.7. График за Допълнителен час за ФВС.

Срок: постоянен

2.3.8. График за провеждане на консултации с ученици. Срок: постоянен

### **III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

#### **ЧИСЛЕН СЪСТАВ**

**Обща численост на педагогическите специалисти: 12**

Директор:	1
ЗДУД:	1
Учители:	10

#### **ЦЕЛИ**

1. Използване на съвременни образователни и възпитателни технологии.
2. Обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективност на изпълняваната работа и кариерно развитие чрез различни форми на квалификация.
3. Професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.
4. Създаване на благоприятна и позитивна среда в училището.

#### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Установяване на практика на взаимопомощ и партньорство, формиране на умения за работа в екип.
2. Прилагане на интерактивни методи и ИКТ в обучението.
3. Осъвременяване на знанията по предметните области на учителите.
4. Максимално обхващане на учениците и задържането им в училище на фона на извънредната епидемиологичната обстановка чрез разнообразни класни и извънкласни дейности.
5. Поддържане на непрекъснат контакт с родителите и приобщаването им към училищната общност за преодоляване на трудностите, възникнали заради епидемията от COVID-19.
6. Повишаване качеството на обучение и преподаване на книжовен български език.

#### **ЦЕЛЕВИ ГРУПИ ЗА 2022/2023 год. В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ**

- Учители в начален етап - 6
- Учители в прогимназиален етап - 6

#### **ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА**

- Сбирки на МО – лектории, дискусии, презентации на творчески проекти
- Методическо подпомагане
- Работни срещи и консултации по обединения
- Семинари, курсове, тренинги, уебинари, конференции
- Практикуми
- Добри практики и открити уроци
- Самообразование

## **ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ДЕФИЦИТИТЕ И ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

1. Квалификационната дейност в училището се основава на:
  - 1.1 Потребностите на педагогическия специалисти за повишаване на уменията и професионалните компетентности;
  - 1.2 Квалификация по приоритети според Правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и механизъм за финансова подкрепа;
  - 1.3 Констатираните дефицити, изразяващи се в следното:
    - Работа с родители
    - Приобщаване на ученици от рискови групи
    - Разрешаване на конфликти в училищната общност
    - Отсъствия по неуважителни причини – ниска мотивация, родителска незаинтересованост, принудителна работа и др.
    - Диференцирана работа с учениците
    - Ефективност на учебния час
2. Изборът на теми за извън–училищна квалификация става след проучване и информирано съгласие на учителите. Въз основа на потребностите и констатираните дефицити, планираното обучение за целия колектив за 2021/2022 година е в следното направление:
  - **Училищна медиация – управление и разрешаване на конфликти**
3. Темите за вътрешно – училищна квалификация се обсъждат и планират по предложения на методичните обединения и са по посока на:
  - по-широко приложение на електронни платформи и електронни уроци;
  - приобщаване на учениците към училищната общност чрез класни и извънкласни дейности за намаляване на отсъствията по неуважителни причини;
  - ефективно взаимодействие с родителите;
  - превенция на закъсняващи, отсъстващи и отпадащи ученици;
  - изграждане на позитивна работна среда;
  - споделяне на педагогически опит;
  - специфични дейности за работа в условията на COVID-19.

### **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

1. Високо мотивирани учители за работа с деца и готовност за справяне с предизвикателствата.
2. Ефективно използване на съвременните технологии, въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики.
3. Квалифицирани и информирани педагогически специалисти.
4. Ефективно действащи методически обединения като форма за самоусъвършенстване, професионално израстване и подкрепа.



## ДРУГИ

1. Вътрешно-квалификационната дейност е базирана в две методични обединения – по едно за начален и прогимназиален етап.
2. Продължителността на академичния час за вътрешна квалификация се приравнява към продължителността на един учебен час в училището – 40 мин.
3. Вътрешно-квалификационните дейности се планират преди/след учебните занятия в рамките на учебния ден или в неучебни, но присъствени дни, в т.ч. и през ваканциите.
4. Броят академични часове от участие на всеки педагогически специалист във форми на вътрешна квалификация се проследява и отчита от ЗДУД.
5. Придобитите квалификационни кредити се проследяват, отчитат и се завеждат в регистър за учебната 2022/2023 година, съвместно със ЗДУД.

## КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

№	Вътрешно-училищна квалификация	Форма	Период на провеждане	Целева група	Отговорник
1.	Насоки за работа в условията на COVID-19.	Методична сбирка	IX. 2022 г.	12	Председатели на МО
2.	Изграждане на мотивация у учениците роми за учене по български език	Лекция	XI. 2022 г.	5	Шенай Ахмед
3.	Механизъм за индивидуална и диференцирана работа в час	Дискусия	XII. 2022 г.	5	Биргюл Юсеин
4.	Взаимно наблюдение на уроци между учители в 1 и 2 клас с цел подкрепа на новоназначени и учители с малък педагогически опит	Споделени практики	През годината	4	Шенай Ахмед Нурай Сали
5.	Открит урок по български език в IV клас	Открит урок	XI. 2022 г.	16-20	Гюляй Илчева
6.	Осигуряване на приемственост и плавен преход между IV и V клас – полезни практики, организация, методи, подходи.	Споделени практики	През годината	6-8	С. Ходжа
7.	Образователни игри в началното училище	Лекция	I. 2023г.	5	Севги Ведат
8.	Приобщаване и включване на родителите към дейността на училището	Споделен опит	През годината	12	Класни ръководители
9.	Открит урок по БЕЛ	Открит урок	III. 2023 г.	12	С. Ходжа
10.	Седмица на открити врати в начален етап	Открити практики	III. 2023 г.	5	Класни ръководители

	<b>Извън-училищна квалификация</b>	<b>Форма</b>	<b>Период на провеждане</b>	<b>Целева група</b>	<b>Отговорник</b>
1.	Училищна медиация – управление и разрешаване на конфликти	Обучение	2022/2023 г.	12	Директор
3.	Обучения по проект „Квалификация за развитие на педагогическите специалисти”	Обучения	2022/2023 г.	12	Директор

### **ФИНАНСИРАНЕ**

1,2% от годишните средства за работната заплата на педагогическия персонал - ..... лв.

### **IV. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

1. Актуализация на училищни документи – стратегии, планове и програми  
 Приемане на План за квалификация и плановете на методическите обединения.  
 Избор на постоянни и временни екипи за работа, подпомагащи ПС.  
 Представяне на План за контролната дейност и утвърдените графици.  
 Представяне на Правилник и План за действие в условията на COVID -19  
 срок: м.09.2022 г.  
 отг.: директор, ЗДУД
2. Провеждане на училищната документация в синхрон със ЗПУО и ДОС.  
 Актуализация на Механизма за противодействие на училищния тормоз и Програмата за превенция на насилието в училище. Приемане на план за работа по Механизма. Актуализация на ПБУТ  
 срок: м.10.2023 г.  
 отг.: директор
3. Анализ на резултатите за I-ви учебен срок и отчет на контролната дейност на Директор и ЗДУД.  
 Отчет на дейността на Координационния съвет по МПУТ. Предложения на МО за избор на нови учебници 2023/2024 год.  
 срок: м.02.2023 г.  
 отг.: директор, ЗДУД
4. Подготовка за успешно представяне на НВО – анализ на допусканите слабости и организация за допълнителна работа с ученици.  
 Състояние на материално-техническата база и план за ремонтни работи.  
 Приемане на критерии, ред и условия за осъществяване на план- прием за I и V клас – учебна 2023/2024 год.

Резултати от първичното обхождане на подлежащите за I-ви клас за учебната 2023/2024 година.

срок: м.04.2023 г.

отг.: директор, ЗДУД

5. Годишен съвет - отчитане на резултатите от цялостната образователно- възпитателна работа през учебната 2022/-2023 година.  
Приемане и актуализиране на училищни документи за новата 2023/2024 учебна година.

срок: м.07.2023 г.

отг.: директор

## **V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И РАБОТА С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

1. Организиране на родителски срещи съобразно мерките за безопасност в условията на COVID -19:

срок: м. IX. м. II.

отг.: класни ръководители

2. Актуализиране дейността и състава на общественния съвет, съгласно ЗПУО

срок: м. XI .2022 г.

отг.: директор

3. Контакт и срещи с родители на проблемни и системно отсъстващи ученици.

срок: постоянен

отг.: екип за превенция

4. Координация на действията с институциите за съвместна работа по Механизма (ПМС № 100/ 08.06.2018 г.) и постоянна с РДСП по обвързване на предоставяните помощи и редовното посещение на учениците в училище.

срок: постоянен

отг.: директор

## **VI. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД, ЗАЩИТА ОТ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ И БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО**

1. Разработване на Правилник за организиране и провеждане на образователен процес и за работа в условията на COVID -19. План за действие в условията на COVID -19.

срок: м. IX.2022 г.

отг.: ЗДУД

2. Актуализация на правилника за безопасни условия на труд и обучение. Приемане на програма с приложения за начален и периодичен инструктаж

срок: м. X.2022 г.

отг.: ЗДУД

3. Приемане на графика за тренировъчните занятия по ППО.

срок: м. X. 2022 г.

отг.: ЗДУД

4. Проверка на хигиената в училище и местата с риск за учениците, съобразно мерките за безопасност в условията на COVID -19.

срок: ежедневно

отг.: директор, ЗДУД

5. Създаване на организация и условия за безопасни ремонтни работи

срок: постоянен

отг.: директор

## **VII. ДЕЙНОСТИ ПО ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА И ГРАЖДАНСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **1. Откриване на учебната година.**

Отг. Севжан Ходжа, класният ръководител на I-ви клас

Срок: 15. 09. 2022 г.

### **2. Седмица на четенето и грамотността.**

Отг. Начални учители, преподавател по БЕ

Срок: м. октомври

### **3. Патронен празник и Ден на народните будители.**

Отг. Галина Тотева, Шенай Ахмед, Биргюл Юсеин

**Срок: 31. 10. 2022 г.**

### **4. Традиционни празници:**

- **Коледа** Отг. Гюляй Илчева, Галина Стойчева и Класните ръководители

- **Великден** Отг. Нурай Сали,, Гюляй Илчева, Галина Стойчева

### **5. Спортно туристическа дейност:**

- да се организира есенен и пролетен туристически походи до близки местности;

- да се организират вътрешни спортни състезания.

Отг. Илхан Ахмед

Срок: през годината

### **6. Годишнина от гибелта на Васил Левски.**

Отг. Илхан Ахмед , Севги Ведат

Срок: 19. 02. 2023 г.

### **7. Баба Марта.**

Отг. Класни ръководители

Срок: 1. 03. 2023 г.

### **8. Трети март – национален празник.**

Отг. Шенай Ахмед, Янка Янакиева, Илхан Ахмед

Срок: 2. 03. 2023 г.

**9. Ден на Славянската писменост и Българската просвета и култура.**

Отг. Севжан Ходжа, Биргюл Юсеин

Срок: 24. 05. 2023 г.

**10. Закриване на учебната година.**

Отг. Класните ръководители – I-VII клас

Срок: 30. май, 15. 06., 30 06. 2023 г.

*Забележка: Всички празници ще се провеждат при спазване на необходимите мерки, регламентирани в План на ОУ „Паисий Хилендарски“ за работа при епидемични условия и приетите от ПС на ОУ „П. Хилендарски“ Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията на вируса COVID-19 въз основа на Насоките на МОН*

