

Основно училище "Христо Ботев"
с. Дорково, общ. Ракиново, обл. Пазарджик

Утвърждавам:.....

Директор на ОУ "Христо Ботев"
/ Ангел Гивечев /

Годишен план

за дейността на ОУ "Христо Ботев"
за учебната 2019/2020 година

Годишният план е приет на заседание
на ПС / Решение №11, Протокол №12/09.09.2019 г. / и
е утвърден със Заповед №863/10.09.2019 г.
на директора на училището.

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ” ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

I. Организационни дейности преди началото на учебната година

1. Участие на учителите в инструктивни съвещания с експертите от РУО - Пазарджик.

Срок: м. IX-X.2019 г.

Отг.: Учителите по предмети

2. Изготвяне и представяне на проекти на учебни програми по РП (ИУЧ) за I - VII клас.

Срок: 09.09.2019 г.

Отг.: Учителите по предмети

3. Изготвяне и представяне на проекти на учебни програми по ДП (ФУЧ) за I - VII клас.

Срок: 09.09.2019 г.

Отг.: Учителите по предмети

4. Изготвяне и/или актуализиране, приемане и утвърждаване на:

- ☞ стратегия за развитие на ОУ „Христо Ботев” за периода 2016/2017 учебна година до 2019/2020 учебна година;
- ☞ правилник за дейността на ОУ „Христо Ботев” за учебната 2019/2020 г.;
- ☞ училищен учебен план на I а и I б клас за 2019/2020 учебна година;
- ☞ училищен учебен план на II а клас за 2019/2020 учебна година;
- ☞ училищен учебен план на III а клас за 2019/2020 учебна година;
- ☞ училищен учебен план на IV а клас за 2019/2020 учебна година;
- ☞ училищен учебен план на V а клас за 2019/2020 учебна година;
- ☞ училищен учебен план на VI а клас за 2019/2020 учебна година;
- ☞ училищен учебен план на VII а клас за 2019/2020 учебна година;
- ☞ формите на обучение в ОУ „Христо Ботев” за учебната 2019/2020 година;
- ☞ годишен план на дейността на ОУ „Христо Ботев” за учебната 2019/2020 година;
- ☞ план за работа на педагогическия съвет за учебната 2019/2020 година;
- ☞ годишен план за квалификация на педагогическия персонал за учебната 2019/2020 година -

Отг.: Елена Йочева;

- ☞ правила за вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията за учебната 2019/2020 година;
- ☞ годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден за учебната 2019/2020 година - **Отг.: Ели Трендафилова;**
- ☞ план за работа на УКБДП за учебната 2019/2020 година - **Отг.: Румяна Мاستравчиева.**

Срок: 09.09.2019 г.

Отг.: Директор, ПС

5. Сформиране на екипи за подкрепа за личностно развитие за учениците със специални образователни потребности.

Срок: 10.09.2019 г.

Отг.: Директор

6. Изготвяне и утвърждаване на седмично разписание на учебните часове за I срок на учебната 2019/2020 г.

Срок: 11.09.2019 г.

Отг.: Румяна Мастравчиева, Елена Йочева, Петя Янакиева, Директор

7. Изготвяне и утвърждаване на:

- ☞ правилник за вътрешния трудов ред;
- ☞ правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- ☞ план за защита при бедствия - **Отг.: Александър Кръстев;**
- ☞ противопожарните планове и наредби - **Отг.: Недко Мастравчиев.**

Срок: 11.09.2019 г.

Отг.: Директор,

8. Изготвяне и утвърждаване на проекти на планове за работа в часа на класа.

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Кл. ръководители, Директор

9. Изготвяне и представяне на проекти на тематични планове за работа по учебния час по спортни дейности по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Михаил Узунов

10. Изготвяне и представяне (на електронен носител) на тематични разпределения на учебния материал по предметите от ООП (ЗУЧ), РП (ИУЧ) и ДП (ФУЧ) - за I - VII клас.

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Учителите по предмети

11. Изготвяне и представяне (на електронен носител) на тематични разпределения за работа в групите за ЦОУД (за I - VII група).

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Учителите в ЦОУД

12. Изготвяне и утвърждаване на проекти на тематични планове за работа на МО;

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Председателите на МО

13. Изготвяне и утвърждаване на графици за:

- ☞ провеждане на допълнителен час на класа в начален и в прогимназиален етап – **Отг.: Цанко Дангов;**
- ☞ провеждане на спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО за учебната 2019/2020 г. – **Отг.: Михаил Узунов;**
- ☞ консултации по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО в начален етап – **Отг.: Велислава Котулова;**
- ☞ консултации по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО в прогимназиален етап – **Отг.: Елена Овчарова;**
- ☞ консултации с учители по различни учебни предмети по време на самоподготовката, независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО – **Отг.: Методи Гарабитов;**
- ☞ провеждане на допълнителна подготовка (ДП) в начален и в прогимназиален етап - **Отг.: Анна Мацанова;**
- ☞ провеждане на обучение за защита на населението при бедствия – **Отг.: Александър Кръстев;**
- ☞ проиграване на плана за евакуация на учениците, педагогическите специалисти, непедagogическия персонал и пребиваващите в ОУ „Христо Ботев” за учебната 2019/2020 г. - **Отг.: Недко Мастравчиев**

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Директор

14. Изготвяне и утвърждаване на график за дежурство на учителите и график на учебните часове (дневен режим).

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Директор

15. Утвърждаване на:

- ☞ учебните програми по РП (ИУЧ) за I - VII клас;
- ☞ учебните програми по ДП (ФУЧ) за I - VII клас.

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Директор

16. Изготвяне и утвърждаване на:

- годишен план за ресурсно подпомагане;
- план за консултативната дейност на ресурсния учител;
- график за индивидуална и групова работа с учениците със СОП

Срок: 12.09.2019 г.

Отг.: Петя Янакиева, Директор

17. Извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности.

Срок: 13.09.2019 г.

Отг.: Председателите на ЕПЛР, Ресурсен учител

18. Изготвяне списък на учениците със специални образователни потребности, които подлежат на реоценка във връзка с предоставянето на допълнителна подкрепа (краткосрочна или дългосрочна).

Срок: 13.09.2019 г.

Отг.: Директор, Ресурсен учител

19. Подготовка на тържеството за откриване на новата учебна 2019/2020 година.

Срок: 13.09.2019 г.

Отг.: Елена Гивечева, Катерина Гарданска, Миглена Герасимова,
Екатерина Бояджиева, Михаил Узунов

20. Осигуряване на санитарно–хигиенни условия за провеждане на УВП, съгласно изискванията на РЗИ.

Срок: 13.09.2019 г.

Отг.: Директор, пом. персонал

21. Изготвяне и утвърждаване на план за контролната дейност на директора за учебната 2019/2020 година;

Срок: 13.09.2019 г.

Отг.: Директор

II. Текущи задачи през първи срок

1. Изпращане на сведение до ОА - гр. Ракитово за приетите в I клас ученици.

Срок: 16.09.2019 г.

Отг.: Катерина Гарданска, Миглена Герасимова, Директор

2. Попълване на първоначалната информация в училищната документация - дневници, ученически книжки, Книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст.

Срок: 24.09.2019 г.

Отг.: Кл. ръководители

3. Проучване желанията на учениците за участие в занимания по интереси през учебната 2019/2020 г.

Срок: 27.09.2019 г.

Отг.: Директор

4. Контролно-оценъчна дейност на учителите

☞ изготвяне на график за провеждане на контролните работи в начален етап за I учебен срок.

Срок: 27.09.2019 г.

Отг.: Елена Гивечева

☞ изготвяне на график за провеждане на контролните и класни работи в прогимназиален етап за I учебен срок.

Срок: 27.09.2019 г.
Отг.: Мая Сиракова

5. Изработване на спортен календар за I срок на учебната 2019/2020 г.

Срок: 27.09.2019 г.
Отг.: Михаил Узунов

6. Оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти за учебната 2019/2020 година.

Срок: 30.09.2019 г.
Отг.: Председател на комисията за оценка, Директор

7. Изготвяне на Списък-образец № 1 за учебната 2019/2020 година и подаване на данните към Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).

Срок: 30.09.2019 г.
Отг.: Директор

8. Утвърждаване на Списък-образец № 1 за учебната 2019/2020 година.

Срок: 04.10.2019 г.
Отг.: Директор

9. Установяване на входното равнище на учениците.

Срок: 04.10.2019 г.
Отг.: Учителите по предмети

10. Преглед на състоянието на училищната документация:

☞ дневници, ученически книжки, Книгата за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст.

Срок: 04.10.2019 г.
Отг.: Директор

11. Регистриране на избраните от учениците заниманията по интереси в информационната система.

Срок: 05.10.2019 г.
Отг.: Директор

12. Определяне броя на групите за занимания по интереси и ръководителите им въз основа на подадените заявления на учениците.

Срок: 10.10.2019 г.
Отг.: Директор

13. Попълване на формите – образци на НСИ за училищата.

Срок: 10.10.2019 г.
Отг.: Директор, Класните ръководители

14. Изготвяне, приемане и утвърждаване на:

☞ училищен план за действие за насърчаване и повишаване на грамотността през учебната 2019/2020 г.

Срок: 11.10.2019 г.
Отг.: Сузана Мутафалова, ПС, Директор

☞ програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

Срок: 11.10.2019 г.
Отг.: Петя Янакиева, ПС, Директор

- ☞ програма за превенция на ранното напускане на училище;
Срок: 11.10.2019 г.
Отг.: Анна Мацанова, ПС, Директор
- ☞ план за работа на училищната комисия за борба с противообществените прояви на учениците за учебната 2019/2020 година;
Срок: 11.10.2019 г.
Отг.: Румяна Матравчиева, ПС, Директор
- ☞ план за противодействие на училищния тормоз в ОУ «Христо Ботев».
Срок: 11.10.2019 г.
Отг.: Ели Трендафилова, ПС, Директор
15. Подаване на писмени декларации относно обстоятелствата по чл. 220, ал. 3 от ЗПУО.
Срок: 11.10.2019 г.
Отг.: Учителите по предмети, Директор
16. Оценяване и анализ на резултатите от входното равнище на учениците.
Срок: 18.10.2019 г.
Отг.: Учителите по предмети
17. Представяне на тестовете и анализите на резултатите от входното равнище на учениците.
Срок: 21.10.2019 г.
Отг.: Учителите по предмети
18. Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности.
Срок: 29.11.2019 г.
Отг.: Председателите на ЕПЛР, Ресурсен учител
19. Проверка и анализ на състоянието на училищната документация.
Срок: 29.11.2019 г.
Отг.: Директор
20. Изготвяне на заявка за ЗУД за края на учебната 2019/2020 година.
Срок: 13.12.2019 г.
Отг.: Директор
21. Провеждане на ученическите олимпиади по предмети - по училища (общински кръг).
Срок: м. XII.2019 г. – м. I.2020 г.
Отг.: Директор, учителите по предмети
22. Провеждане на класните работи през първи учебен срок.
Срок: по график
Отг.: Учителите по БЕЛ и математика.
23. Изготвяне, приемане и утвърждаване на график на дейностите за записване на ученици в I клас и ЦОУД през учебната 2020/2021 година.
Срок: 17.01.2020 г.
Отг.: ПС, Директор

24. Изготвяне и утвърждаване на седмично разписание на учебните часове за II срок на учебната 2019/2020 г.

Срок: 31.01.2020 г.

Отг.: Елена Гивечева, Александър Кръстев, Петя Янакиева, Директор

25. Контролно-оценъчна дейност на учителите

☞ изготвяне на график за провеждане на контролните работи в начален етап за II учебен срок.

Срок: 31.01.2020 г.

Отг.: Елена Йочева

☞ изготвяне на график за провеждане на контролните и класни работи в прогимназиален етап за II учебен срок.

Срок: 31.01.2020 г.

Отг.: Румяна Матравчиева

26. Изработване на спортен календар за провеждане на вътрешно – училищни състезания по видове спорт за II срок на учебната 2019/2020 г.

Срок: 31.01.2020 г.

Отг.: Михаил Узунов

27. Представяне на доклади за дейността на методическите обединения за I срок на учебната 2019/2020 година.

Срок: 04.02.2020 г.

Отг.: Председателите на МО

28. Представяне на доклади, съдържащи оценка на развитието на учениците със СОП, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа на учениците.

Срок: 04.02.2020 г.

Отг.: Председателите на ЕПЛР

III. Текущи задачи през втори срок

1. Актуализиране на информацията в Списък – образец №1 след края на I учебен срок.

Срок: 08.02.2020 г.

Отг.: Директор

2. Участие в общинските ученически игри.

Срок: по график

Отг.: Михаил Узунов

3. Изготвяне на обобщена заявка за необходимите учебници и учебни помагала, които ще се ползват безвъзмездно от учениците от I до VII клас за учебната 2020/2021 година.

Срок: 13.03.2020 г.

Отг.: Директор

4. Утвърждаване на училищния план-прием за учебната 2020/2021 година и публикуването му на интернет страницата на училището.

Срок: 31.03.2020 г.

Отг.: Директор

5. Анализ на състоянието на училищната документация.
Срок: 31.03.2020 г.
Отг.: Директор
6. Изготвяне на график за подготовката на МТБ за учебната 2020/2021 година.
Срок: 24.04.2020 г.
Отг.: Директор
7. Изготвяне и представяне на отчет за документите с фабрична номерация за учебната 2017/2018 г. и протокол за унищожените документи с фабрична номерация в РУО - Пазарджик.
Срок: 30.04.2019 г.
Отг.: Председател на комисия за отчитане и унищожаване на документите с фабрична номерация, Директор
8. Провеждане на класните работи през втори учебен срок.
Срок: по график
Отг.: учителите по БЕЛ и математика
9. Разясняване на държавния план-прием за учебната 2020/2021 г .
Срок: 15.05.2020 г.
Отг.: Александър Кръстев
10. Изготвяне на заявка за ЗУД за началото на учебната 2020/2021 г.
Срок: 31.05.2020 г.
Отг.: Директор
11. Провеждане на учебни екскурзии за:
I – IV клас - срок: м. май 2020 г.
V - VII клас - срок: м. май - юни 2020 г.
Отг.: Директор; Класните ръководители
12. Провеждане на национално външно оценяване за:
IV клас - срок: 27-29.05.2020 г.
VII клас - срок: 09.06 - 17.06.2020 г.
Отг.: Директор; учителите по предмети
13. Установяване на изходното равнище на учениците.
- срок: 11-29.05.2020 г. - за I - III кл.; отг.: нач. учители
- срок: 26-12.06.2020 г.- за V и VI кл.;отг.: прог. учители
- срок: 01-20.06.2020 г.- за VII кл.;отг.: прог. учители
14. Подаване на заявления за изучаване на учебни предмети от РП (ИУЧ) и ДП (ФУЧ) за учебната 2020/2021 г.
Срок: до 29.05.2020 г. за I - IV клас
до 13.06.2020 г. за V и VI клас
Отг.: Класните ръководители
15. Подаване на заявления за изучаване на чужд език през учебната 2020/2021 г.
Срок: до 29.05.2020 г. за I клас
Отг.: К. Гарданска, М. Герасимова
16. Подаване на заявления за обучение в ЦОУД за учебната 2020/2021 г.
Срок: до 29.05.2020 г. за I – IV клас
до 13.06.2020 г. за V и VI клас
Отг.: Учителите в ЦОУД

17. Подаване заявления за избор на спортни дейности по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

Срок: до 29.05.2020 г. за I – IV клас
до 13.06.2020 г. за V и VI клас

18. Провеждане на допълнителна работа с учениците от I – IV клас.

Срок: от 01.06. до 13.06.2020 г.
Отг.: Началните учители

IV. Организационни дейности в края на учебната година

1. Представяне на отчет за дейността на методическите обединения за II срок на учебната 2019/2020 година.

Срок: 16.06.2020 г.
Отг.: Председателите на МО

2. Представяне на доклади, съдържащи оценка на развитието на учениците със СОП, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа на учениците.

Срок: 16.06.2020 г.
Отг.: Ръководителите на ЕПЛР

3. Изготвяне на заповед за определяне на условията и реда за провеждане на изпити за промяна на оценката за учениците от V и VI клас на дневна форма на обучение;

Срок: 17.06.2020 г.
Отг.: Директор

4. Изготвяне на заповед за определяне на условията и реда за провеждане на изпити за промяна на оценката за учениците от VII клас на дневна форма на обучение.

Срок: 01.07.2020 г.
Отг.: Директор

5. Изготвяне на проект на Списък-образец № 1 за учебната 2020/2021 г.

Срок: 10.07.2020 г.
Отг.: Директор

6. Изготвяне и представяне на доклад-анализ за УВР в ОУ „Христо Ботев” за учебната 2019/2020 г.

Срок: 10.07.2020 г.
Отг.: Директор

7. Подготовка на проекти на документи за организирането и провеждането на дейностите в училището за учебната 2020/2021 година.

Срок: 31.08.2020 г.
Отг.: Директор, Педагогическите специалисти

8. Подаване на заявления за допълване на групите за целодневна организация на учебния ден за учебната 2020/2021 г. до броя на свободните места.

Срок: до 14.09.2020 г. за I – VII клас
Отг.: Учителите в ЦОУД

9. Подаване на сведения до община Ракитово за децата, записани в I клас за учебната 2019/2020 г.

Срок: 16.09.2019 г.
Отг.: Директор, Кл. ръководител

V. Квалификационни дейности

1. Планиране на вътрешно–квалификационната дейност за учебната 2020/2021 година.
Срок: 31.08.2020 г.
Отг.: Председателите на МО
2. Организиране и провеждане на вътрешно-училищни квалификационни дейности, свързани с актуални проблеми на обучението и възпитанието.

Срок: постоянен
Отг.: Председателите на МО
3. Повишаване на личната професионална квалификация по пътя на самообучението и съобразно възможностите, определени в Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Срок: постоянен
Отг.: всички учители

VI. Извънкласни дейности

1. Организиране на тематични изложби по изобразително изкуство:

Срок: през учебната 2019/2020 година
Гл. отг.: Н. Мастравчиев,
Отг.: началните учители
2. Организиране и провеждане на конкурси за компютърна презентация.

Срок: през учебната 2019/2020 година
Гл. отг.: Методи Гарабитов,
Отг.: началните учители
3. Провеждане на викторина по случай 3-ти март - Национален празник на Република България.

Срок: 02.03.2020 г.
Отг.: Александър Кръстев
4. Отбелязване на Международния ден на Земята:

Срок: 22.04.2020 г.
Отг.: Джемиле Бозева
5. Участие в общинския преглед на художественото творчество по време на Седмицата на културата в община Ракитово.

Срок: м. IV- V.2020 г.
Отг.: Екатерина Бояджијева
6. Организиране на конкурси за детско творчество.

Срок: през учебната 2019/2020 година
Гл. отг.: Румяна Мастравчиева
Отг.: нач. учители, учителите по БЕЛ

VII. Празници и тържества

1. Тържествено откриване на учебната 2019/2020 година.
Срок: 16.09.2019 г.
Гл. отг.: Елена Гивечева
Отг.: Катерина Гарданска, Миглена Герасимова, Екатерина Бояджиева,
Михаил Узунов
2. Честване на 1 ноември - Ден на народните будители.
Срок: 31.10.2019 г.
Гл. отг.: Александър Кръстев
Отг.: Екатерина Бояджиева,
3. Организиране и провеждане на благотворително коледно тържество.
Срок: 20.12.2019 г.
Гл. отг.: Ели Трендафилова
Отг.: Сузана Мутафалова, Екатерина Бояджиева,
кл. ръководители и учителите в ЦОУД
4. Подготовка и провеждане на тържество по повод 172 години от рождението на Христо Ботев.
Срок: 06.01.2020 г.
Гл. отг.: Джемиле Бозева,
Отг.: Екатерина Бояджиева
5. Отбелязване на 19 февруари – 147 години от обесването на Васил Левски.
Срок: 19.02.2020 г.
Гл. отг.: Красимира Рамадан
Отг.: Екатерина Бояджиева
6. Организиране и тържествено честване на 3-ти март – Национален празник на Република България
Срок: 03.03.2020 г.
Гл. отг.: Анна Мацанова,
Отг.: Екатерина Бояджиева,
7. Провеждане на Празник на буквите.
Срок: 31.03.2020 г.
Гл. отг.: Катерина Гарданска, Миглена Герасимова
Отг.: Алида Кейбашиева, Екатерина Бояджиева
8. Организиране и тържествено честване на 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост,
Срок: 24.05.2020 г.
Гл. отг.: Недко Мастравчиев,
Отг.: Екатерина Бояджиева, кл. ръководители и учителите в ЦОУД
9. Организиране и тържествено честване на 2 юни - Ден на Ботев и героите, загинали за свободата на България (патронен празник на училището).
Срок: 01.06.2020 г.
Гл. отг.: Румяна Мастравчиева,
Отг.: Екатерина Бояджиева, Михаил Узунов
10. Провеждане на спортен празник и рисунка на асфалт по случай 2 юни - Ден на Ботев и героите, загинали за свободата на България (патронен празник на училището).
Срок: 02.06.2020 г.
Гл. отг.: Михаил Узунов, Недко Мастравчиев
Отг.: Кл. ръководители и учителите в ЦОУД
11. Организиране и провеждане на тържество по случай връчване на свидетелствата за завършено основно образование на учениците от VII клас.
Срок: 03.07.2020 г.
Гл. отг.: Ели Трендафилова,
Отг.: Екатерина Бояджиева, Михаил Узунов

VIII. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

1. Реализиране на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование чрез темите, заложи в плана на класния ръководител за часа на класа и чрез учебното съдържание по учебните предмети за придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Срок: учебната 2019/2020 г.
Отг.: Учителите и кл. ръководители

2. Формиране в реални жизнено ситуации на различни умения у учениците - интелектуални, практически, социални, за работа в екип, споделяне на отговорности с други членове на общността: за решаване на конфликти; за самостоятелна организация на свободното време; за осъществяване на здравословен начин на живот; формиране на отношение и ценностна ориентация за гражданско поведение, за промени в отношението към себе си: самоконтрол, самоуважение, умение за сътрудничество; към другите - толерантност, търпимост, уважение.

Срок: постоянен
Отг.: Класни ръководители и учителите по предмети

3. Провеждане на дейности за професионално ориентиране на учениците от прогимназиален етап.

Срок: учебната 2019/2020 г.
Отг.: Директор, кл. ръководители

IX. Взаимодействие с обществени организации и институции

1. Работа с ученици в риск (консултации с ученици и родители, работа с дирекция „Социално подпомагане”, Детска педагогическа стая и др. специализирани институции).

Срок: постоянен
Отг.: Директор, кл. ръководители

2. Работа с ученици в мултикултурна среда (консултации с ученици и родители, работа със специализирани институции).

Срок: постоянен
Отг.: Директор, кл. ръководители, учителите по предмети

3. Работа с ученици със СОП и/или хронични заболявания (консултации с родители, ресурсен учител, Ресурсен център и др. специализирани институции).

Срок: постоянен
Отг.: Директор, кл. ръководители, учителите по предмети

4. Осъществяване на контакти със законно признати неправителствени организации и местни фирми за подпомагане на училището.

Срок: постоянен
Отг.: Директор, кл. ръководители

Х. Взаимодействие с родителите

1. Своевременно известяване на родителите за успеха, дисциплината и отсъствия на учениците.

Срок: постоянен
Отг.: Кл. ръководители

2. Провеждане на родителски срещи:

- срок: до 20.09.2019 г.; отг.: класните ръководители

- срок: м. XII.2019 г.; отг.: класните ръководители

- срок: м. IV.2020 г.; отг.: класните ръководители

3. Привличане на родители при организиране и провеждане на общоучилищни тържества, празници; съвместни участия, организирани от училището, посещения на изложби, музеи, провеждане на походи, екскурзии и др.

Срок: постоянен
Отг.: Кл. ръководители, учителите, Директор