



и МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ГЕН. ВЛАДИМИР ЗАИМОВ“ гр. СОПОТ
1330 гр. Сопот, ул. „Иван Вазов“ №1, тел. +359 882525512, e-mail: info-1601363@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ГЕОРГИ ГЕНОВ

ДИРЕКТОР НА ПГ „ГЕН. ВЛАДИМИР ЗАИМОВ“



ГОДИШЕН ПЛАН

НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ГЕН. ВЛАДИМИР ЗАИМОВ“ гр. СОПОТ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 14/12.09.2024г., утвърден със Заповед № РД 10-3138/12.09.2024г. на Директора на ПГ „Ген. Владимир Заимов“

Годишният план на ПГ «Ген. Владимир Заимов» е разработен на база на мисията, визията и Стратегията за развитие на училището.

МИСИЯ И ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Професионална гимназия „Ген. Владимир Заимов“ е:

Училище с 55 годишна история и традиции в сферата на професионалното образование и обучение;

Училище, ориентирано към учениците, формиращо личности с висока интелектуална подготовка и активна гражданска позиция, добра общообразователна и професионална подготовка в съответствие с ДООИ, усвояване на общочовешки, европейски и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите им заложби;

Училище подготвящо учениците за успешна реализация и стимулиращо предприемачески дух и лидерство;

Училище – партньор във взаимодействието с родители, общественост и бизнес;

Иновативно училище отворено към предизвикателствата на съвременното.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ И ДЕЙНОСТИ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА ЗА ПОСТИГАНЕ НА КАЧЕСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ.

Дейност 1. Актуализация на дейностите в училището във връзка с промените в нормативната уредба.

1.1.1. Актуализиране на училищните нормативни актове в контекста на промените в нормативната уредба.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: директор, комисии

1.1.2. Ефективно управление на институцията:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество, свързани с управлението на институцията, повишаване на квалификацията на педагогическите кадри, подобряване на училищната среда, възпитание на учениците и училищно партньорство.
- Адаптиране на политики за постигането на образователните цели спрямо нормативните актове.
- Продължаване на дейността на създадените училищни екипи за:
 - Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика;
 - Утвърждаване на позитивна дисциплина и ред в училищната среда;

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директори

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: директор

1.2.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: постоянен 2024/2025 г.

Отговорник: директор

1.2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета. Търсене на допълнителни източници на финансиране.

Срок: постоянен

Отговорник: директор,

гл. счетоводител, председатели на синдик.
организации

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Изготвяне на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември 2024г.

Отговорник: ЗДАСД, комисия

1.3.2. Разработване на система за усъвършенстване чрез учене по неформален и формален път за повишаване на квалификацията на педагогически специалисти.

Срок: постоянен
Отговорник: директор

1.3.3. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Планиране, реализиране и документиране на квалификационната дейност на педагогическия персонал.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДАСД

1.3.4. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен, съгласно плана
Отговорник: всеки педагогически специалист, председатели на ПЕКК

1.3.5. Осигуряване на обучения и обмяна на добри педагогически практики с интерактивно съдържание в мултимедийна и електронна среда.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, зам. директори

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

1.4.1. Актуализиране на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/.

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари 2025 г.
Отговорник: директор, гл. счетоводител

1.4.2. Прилагане на изграденото библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека.

Срок: постоянен
Отговорник: библиотекар, ЗДУД

1.4.3. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДУД, ЗДУПД

1.4.4. Осъществяване на текущ контрол по водене на училищната документация, съгласно нормативната уредба.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, ЗДУД, ЗДУПД

1.4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Наредба 8 от 11.08.2016г. за информация и документите за системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: училищна експертна комисия

Дейност 5. Училищен персонал

1.5.1. Разработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите-изготвяне на карта за оценка на труда на педагогическите специалисти и непедagogически персонал съгласно нормативните документи..

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: директор, комисия,
гл. счетоводител

1.5.2. Създаване на методология и организация за изготвяне на портфолио на учителите.

Срок: октомври 2024 г.

Отговорник: директор, гл.учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ПРИЛАГАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА.

Дейност1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Актуализация състава на КУТ и оптимизиране на неговата дейност, училищната Комисия по здравословни и безопасни условия на труд и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рискове.

Срок: октомври 2024 г.

Отговорник: директор, ЗДУПД

2.1.2. Създаване на организация и условия за включването на ученика в различни организационни форми- групи по интереси, клубове, състави, отбори и др.

Срок: октомври 2024 г.

Отговорник: директор, кл. ръководители

2.1.3. Създаване на организация и условия за провеждане на пътувания и екскурзии с образователна цел.

Срок: по поводи, събития, април-май 2025г.

Отговорник: директор, кл. ръководители

2.1.4. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, ЗДУД, председатели ПЕКК

2.1.5. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците. Осигуряване на алтернативни форми на обучение: самостоятелна форма на обучение.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, ЗДУД,
педагогически специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици и допълнителни занимания, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори,
класни ръководители, педагогически
съветник, психолог

2.2.2. Актуализиране на дейността на училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище по изпълнение на „Механизъм за противодействие на тормоз”. Изграждане на план за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на техники за разрешаване на конфликти.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директори,
педагогически съветник, психолог

2.2.3. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически съветник,
психолог, класни ръководители

2.2.4. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система и правила за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет страница на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни профили и портфолиа на учители;
- Електронни платформи

Срок: постоянен

Отговорник: директор, ЗДАСД, Христо Дановски, учители по ИТ

2.2.5. Активно включване на учениците в дейността на училищните медии:

- Училищни бюлетини, вестници и печатни издания
- Мултимедийно представяне на инициативи и празници в училището
- Училищна телевизия, YouTube-канал

Срок: постоянен

Отговорник: библиотекар, учители по БЕЛ и ИТ, Христо Дановски

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ

Дейност 1: Учебна дейност

3.1.1. Планиране на преподаването на учебния материал, съобразно нормативните актове.

Срок: септември 2024г.

Отговорник: директор, председатели на ПЕКК, учители

3.1.2. Гъвкаво променяне на планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: ЗДУД, учители

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от допълнителна подкрепа ученици в урочните планове. Утвърждаване на съставите на екипите за допълнителна подкрепа за личностно развитие и определяне на Координатор за организиране на процеса по осигуряване обща и допълнителна подкрепа на ученици от уязвими групи деца и ученици със СОП

Срок: септември 2024г.

Отговорник: ЗДУД, комисия

3.1.4. Изготвяне на план за действие в съответствие с Програмата за предоставяне на равни възможности и приобщаване на учениците от уязвими групи.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: комисия

3.1.5. Картотекиране на учениците със СОП и хронични заболявания/ако има такива/.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: мед. сестра, кл. ръководители

3.1.6. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърждаване и обобщение, съгласно изискванията на нормативните актове.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.1.7. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.1.8. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.1.9. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на потребност от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.1.10. Надграждане на квалификацията на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.1.11. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.1.12. Разработване на мултимедийни и електронни уроци и създаване на „хранилище“ по предметни области.

Срок: постоянен
Отговорник: Учителите

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на нормативните актове за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември 2024 г./постоянен
Отговорник: директор, зам. директор,
учители

3.2.2. Изготвяне на график за датите за контролните и класни работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: септември 2024г./февруари 2025г.
Отговорник: зам. директори, учители

3.2.3. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно Нормативните актове.

Срок: декември 2024/април 2025 г.
Отговорник: директор, ЗДУД

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – учител

3.3.1. Прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на ученика между институциите в системата на училищно образование.

Срок: постоянен.
Отговорник: учители, педагогически
съветник, психолог

3.3.2. Превенция на обучителните затруднения и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: постоянен
Отговорник: учители по всеки учебен
предмет, педагогически съветник, психолог

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно-базирано обучение;
- Използване на онлайн платформи за дистанционна работа: работа по групи, консултации и колаборации при съвместна дейност;
- Използване на интерактивни методи и споделени добри педагогически практики.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.4. Установяване на позитивна атмосфера от учителя в паралелките. Дейности за повишаване на емоционалната интелигентност на ученика. Усъвършенстване и прилагане на компетентностен подход в образователната среда.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.5 Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители,

Ученически съвет

3.3.6. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: май/юни 2025 г.

Отговорник:ръководството

3.3.7. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището, съгласно План за провеждане и чествания на празници, тържества, спортни събития и инициативи:

- 22 септември – Обявяване независимостта на България;
- 1 ноември – Ден на Народните будители;
- 08. 12 2024г. – Отбелязване патрона на училището
- 18-20.12. 2024г. – Коледни тържества;
- 19 февруари – Обесването на Васил Левски – Почитане паметта на Апостола;
- 01 март – Базар на мартеници;
- 03 март – Национален празник на България;
- 24-28.03.2025г. - Седмица на учителя и ученика
- 28.03.2025 г. –Ден на таланта;
- 22 април – Ден на Земята;
- 22.05.2025г. – Ден на здравето и спорта;
- 24 май – Ден на славянската писменост;
- 02.06.2025г. - Отбелязване на Деня на Ботев и на загиналите за свободата и независимостта на България
- 27.06.2025г. –Празник на училището и ден на професиите

Срок: постоянен

Отговорник: директор, комисия за

организиране на съответната инициатива,

Ученически съвет

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на НВО в края на X клас и ДЗИ по БЕЛ и Втори ЗДИППК. Провеждане на пробни матури.

Срок: постоянен /април 2025г.

Отговорник: педагогически специалисти

3.4.2. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище.

Срок: септември 2024г.

Отговорник: директор, ЗДУД

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, турнири, конкурси и др.

- Спортни състезания по футбол, тенис на маса, шах, хандбал, волейбол
- Интелектуални състезания
- Състезания по професии- училищен кръг, регионален кръг и Национален кръг
- Патриотични състезания
- „Спорт срещу агресия“ – в партньорство с МКБППМП и ЦОП
- Ден на числото Пи

Срок:2024/ 2025г.

Отговорник: директор, зам. директори, учители

3.5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок:2024/ 2025г.

Отговорник: учители по всеки учебен предмет

3.5.3. Сформиране на групи по интереси за извънкласна работа с ученици.

Срок: октомври 2024г.

Отговорник: библиотекар, учители по учебни предмети

3.5.4. Изграждане на екипи за работа по проекти

- „Еразъм +“
- Програми и проекти на МОН
- НП „Заедно в изкуствата и спорта“
- „Чрез познание към успех“ – иновация за учениците от IX ^A

Срок: 2024 /2025 учебна година

Отговорник: директор, екипи по проекти

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията
Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДАСД
гл. счетоводител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.

- Актуализиране на кът в училището и разширяването му с първенците от състезания, олимпиади, национални конкурси – Място – във фойето на училището;
- Рубрика в сайта – „С тях се гордеем!“ Да се помести снимков материал, придружен с текст за отличилите се ученик и учител на годината, както и носителят на призовата награда - „Заимовска слава”
- Мотивиране на учители - награди и отличия – награда „Неофит Рилски“, „Учител на годината“, „Ученик на годината“
- Регламентиране на допълнително заплащане във вътрешните правила за работната заплата за положен допълнителен труд.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, педагогически
специалисти, председатели на комисии, гл.
счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата

4.1.1. Прилагане на мерки за привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, зам. директори,
педагогически специалисти

4.1.2. Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО по теми, свързани с превенция на агресията и насилието за изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДУД,
педагогически специалисти

4.1.3. Насочване за професионално ориентиране към центровете за подкрепа на личностното развитие.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически съветник,
психолог

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност, чрез участие в групи по интереси, съгласно Наредбата за приобщаващото образование

Срок: октомври 2024г.
Отговорник: координатор по проекта,
ръководители на групи

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез форми на ученическото самоуправление;
- Чрез изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, зам. директор,
педагогически съветник, психолог

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа – чрез осигуряване на обща и допълнителна подкрепа:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- спазване на Етичния кодекс в училище;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители,
Педагогически съветник, психолог,
библиотекар, педагогически специалисти

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: септември/октомври 2024г.

Отговорник: класни ръководители,
педагогически съветник, психолог,
библиотекар, педагогически специалисти

- Провеждане на ежемесечни срещи на координатора по приобщаващо образование с представители на класните ръководители /по випуски/ и педагогически съветник за проследяване на процеса по предоставяне на подкрепа на личностното развитие в гимназията.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители,
педагогически съветник, психолог

- Набелязване на мерки за преодоляване на обучителни затруднения, поведенчески проблеми, проблем с допускане на отсъствия по неуважителни причини и други специфични казуси.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители,
педагогически съветник, психолог,
координатор по приобщаващо образование

- Провеждане на сесии, разговори или интервюта с отделни лица или групи с цел допълнителна подкрепа;

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители,
педагогически съветник, психолог,
координатор по приобщаващо образование

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Спортни състезания;
- Планински походи;
- Провеждане на ученически екскурзии с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, зам. директор,
учители по ФВС, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

4.2.5.1. Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история:

- Организиране на дебат в чест на Деня на народните будители
- Съвместни дейности с Национален музей „ Васил Левски”, къща- музей „ Иван Вазов” и Исторически музей и Народно читалище – гр. Сопот и гр.Карлово

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители,
Учители по съответния предмет

4.2.5.2. Творби на учениците и възможности за публикуването както в училищните, така и в местни и национални медии.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, зам.- директор,
педагогически специалисти, институции

4.2.6. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически съветник, зам.
директори, педагогически екипи,
институции

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪДЗАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕНост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Предлагане на условия за подкрепа на млади и новоназначени учители

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори и учители

5.1.3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование. Актуализиране на Етичен кодекс в училището.

Срок: септември 2024г./постоянен

Отговорник: Класни ръководители, педагогически екипи; постоянни комисии

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор и педагогически екипи

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

- Отбелязване на празници с участие на всички членове от училищната общност;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, комисии, педагогически екип и родители, УС

5.1.6. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите относно дигиталната комуникация и достъпа до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и нормативните актове

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията, инспектор ДПС.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически съветник,
педагогически екип и институции

5.2.2. Партньорство с висши учебни заведения и с представители на работодателите.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори,
педагогически екип и институции

5.2.3. Представяне на актуализираната стратегията за развитието на училището пред родителската общност и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции.

Срок: май/юни 2025 г.

Отговорник: директор, зам. директор,
педагогически екипи