

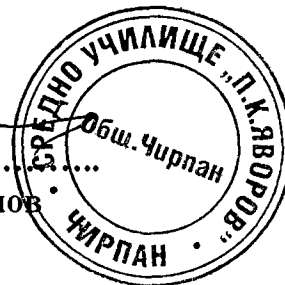
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
"Пе́йо Крачо́лов Яворо́в" – град Чи́рпан

ул. "П.К.Яворов" 6
Директор: тел./факс (0416)94496

пощенски код 6200
souchirpan@abv.bg

УТВЪРДИЛ.....

Трифон Йорданов



ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА СУ "П.К.ЯВОРОВ"
ГР.ЧИРПАН

ЗА 2017/2018 УЧЕБНА ГОДИНА

Приет на ПС с протокол № 13/01.09.2017г.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ПЕЙО КРАЧОЛОВ ЯВОРОВ" – ГР.ЧИРПАН

Ул."П.К.Яворов" 6

пощенски код 6200

Директор: тел./факс 0416/ 944 96

souchirpan@abv.bg

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „П. К. ЯВОРОВ“ – гр. Чирпан ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОДИНА

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1.1. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор, гл.
учители

1.1.2. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и плановете на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

Срок: март 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор

1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2017 г.

Отговорник: ПС

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: септември 2017 г.

Отговорник: ПС

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

Срок: 2017/2018 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

1.2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, гл. счетоводител

Дейност 3. Квалификация

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

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: зам. директор

1.3.2. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

1.3.3. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, гл. учител, председател на комисия, зам. директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: всеки педагогически специалист

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари, 2018 г.

Отговорник: директор

1.4.2. Изграждане на автоматизирано библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека

Срок: юни, 2018 г.

Отговорник: директор, библиотекар, зам. директор по УД

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, библиотекар, РКК

1.4.4. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори

1.4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорник: училищна експертна комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

1.5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: директор

1.5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: директор

1.5.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: септември, 2017г.

Отговорник: директор

1.5.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: ръководство

1.5.5. Разработване на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

Срок: ноември, 2017 г.

Отговорник: Координиращ екип на личностното развитие

1.5.6. Изготвяне на график за втори час на класа и график за консултации по предмети.

Срок: 15 септември, 2017

Отговорник: директор, зам. директор
учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор

2.1.2. Изграждане на КУТ, ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: октомври, 2017 г.

Отговорник: директор, зам.директори, КУТ

2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Стандарта за организация на дейностите чл.31, ал.3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: август, 2017 г.

Отговорник: директор, зам.директори

2.1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: октомври, 2017 г.

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори, пед.
специалисти

2.1.6. 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.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, пед. специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори, класни ръководители, пед. съветник

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

2.2.1.3. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

2.2.1.4. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

2.2.1.5. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

2.2.1.6. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

2.2.1.7. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

2.2.1.8. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творчески изяви.

2.2.1.9. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище чрез изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини за отпадане.

Срок – декември 2017

Отг.: класни ръководители, учители по ИТ

2.2.1.10. Квалификация на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането им в педагогически консултанти;

Отг.: класни ръководители, главен учител, пед. съветник

Срок: януари 2018

2.2.1.11. Подготовка на учениците за продължаване на образованието
- професионално ориентиране на учениците, завършващи основно и средно образование, съобразно техните интереси и възможности.
- организиране на среща между учениците от 7, 8, и 12 клас с експерти от регионалната служба по заетостта;

Отг.: класни ръководители, главен учител, пед. съветник

Срок: април 2018

2.2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: март, 2018

Отговорник: директор, зам. директори, пед. съветник

2.2.3. Изработване на план за работа за превенция на агресията и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: април, 2018

Отговорник: директор, зам. директори, пед. съветник

2.2.4. 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: пед. съветник, класни ръководители

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронно портфолио на учители;
- Електронно портфолио на учениците

Срок: постоянен

Отговорник: директор, РКК, библиотекар, учители

2.2.6. Активно включване на учениците в дейността по национални програми и международни проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директор, РКК, учители

2.2.7. Активно включване на учениците в дейността на училищните медии.

- училищен вестник „Свободен час“

Срок: постоянен

Отговорник: учители по БЕЛ,библиотекар

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. Разработване и утвърждаване на годишни тематични разпределения по учебни предмети, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември, 2017

Отговорник: директор, учители

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: директор, зам. директори, учители

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: септември, 2017

Отговорник: директор, учители

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.6. 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: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.8. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически
специалисти

3.1.9. 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: педагогически специалисти

3.1.10. Популяризиране на добрия педагогически опит по КОО.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: септември, 2017/постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, учители

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите ,свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Сравнителен анализ
- Яснота

- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Безпристрастност
- Обективност - непредубеден начин
- Предварителен достъп – прозрачност в системата
- Подобряване на качеството

Срок: април, 2018 г.

Отговорник: директор, зам. директор

3.2.3. Разработване и утвърждаване на училищни "стандарти" /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор,
пед. специалисти

3.2.4. Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор, учители

3.2.5. Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: октомври, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор, учители

3.2.6. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: май, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор, учители
ИТ

3.2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: май, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор

3.2.8. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.2.9. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания . При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, учители, педагогически съветник

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

Срок: постоянен

Отговорник: учители, педагогически съветник

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

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. 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, 2017 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.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, пед. специалисти, ученически съвет

Дейност 4: *Повишаване резултатите от обучението*

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО и ДЗИ.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности.

Срок: май/юни, 2018 г.

Отговорник: пед. специалисти, пед. съветник

3.4.3. Преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма.

Срок: постоянен (според постигане изискванията на УП), 2018 г.

Отговорник: Пед. специалисти

3.4.4. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор

Дейност 5: *Надграждане на знания и умения*

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

Срок: 2017 г./2018 г.

Отговорник: директор, зам. директор, учители

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

Срок:2017г./2018г.

Отговорник: директор, зам. директор, учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

Срок: септември 2017 г.

Отговорник: директор, зам.директор,
гл.счетоводител, консултанти,
учители по предмети.

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, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови за придобиване на следдипломна квалификация;

Срок:постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, гл.
счетоводител

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

Срок:постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, гл.
счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

**ИЗГРАЖДАНЕ НА 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. Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок:октомври, 2017г.

Отговорник: директор, зам. директор,
педагогически специалисти, председател УП и
родители

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, 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:октомври, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор,
педагогически съветник

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор,
педагогически съветник

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.
Срок: октомври, 2017 г.

Отговорник: директор, зам. директор,
педагогически специалисти

4.1.5. Разработване и реализиране план за дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: септември, 2017г.

Отговорник: директор, зам. директор,
председател УКБППМН

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

Срок: септември, 2017г.

Отговорник: директор, зам. директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
 - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - кариерно ориентиране на учениците;
 - занимания по интереси;
 - библиотечно-информационно обслужване;
 - грижа за здравето;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед.
съветник, библиотекар, пед. специалисти,
институции

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: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед.
съветник, библиотекар, пед. специалисти,
институции

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

- Здравни беседи
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения
- Състезания

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед.
специалисти, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- състезания на открито;

- посещения в близки местности;
- изграждане на екологична среда

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

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

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник,
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

4.2.7. Приемане на правила за символите, знаците, почетните звания и ритуалите на училището

Срок: септември 2017

Отговорник: директор, зам. директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

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

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални училищни общности.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор 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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор и пед. екип

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 пед. екип

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, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

- Коледни конкурси;
- Празници на словото;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и родители

5.1.6. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и родители

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Партньорство с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел при разработване на програми за избираемите модули за придобиване компетентности в рамките на профилираната подготовка, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и институции

5.2.2. Взаимодействие с Отдел за закрила на детето към Дирекция за социално подпомагане и Районно управление на полицията

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и институции

5.2.3. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: април, 2018г.

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и родители

Приет на ПС с протокол №13/01.09.2017г.