



ЧАСТНО НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„МИТРОПОЛИТ НЕОФИТ ВИДИНСКИ”
гр. Видин, ул. «Цар Иван Срацимир» №16
тел. 0878012015
e-mail: nu.neofitvidinski@gmail.com

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Лилия Ангелова
Директор

ГОДИШЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА

Приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол №.8 / 05.09.2025 утвърден е със
Заповед на директора № .50/ 05.09.2025

Раздел I.

Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински” град Видин е вписано в регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на основание заповед №РД-14 14/21.03.2024 год. на Министъра на образованието и науката.

Раздел II.

МИСИЯ И ВИЗИЯ

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисията на Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински” е да постави основата за формиране на личности с висока интелектуална подготовка, развитие на индивидуалността и творческите заложби, култура на поведение в духа на християнските ценности – на етичност във взаимоотношенията, на разбиране и състрадателност.

Да възпитава и обучава според държавните образователни стандарти в Република България в сътрудничество с родителската общност.

ВИЗИЯ

Утвърждаване на Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински” като желано учебно заведение, даващо интелектуална и духовна храна за успешна социализация - условие за бъдеща реализация в различни сфери на обществения живот.

Изграждане на екип от високоотговорни педагози, усъвършенстващи професионалните си умения, зачитащи достойнството на ученика.

ЦЕЛИ

1. Издигане и утвърждаване престижа на училището.
2. Ефективно планиране, организация и контрол на дейностите в учебното заведение.
3. Качествена учебно-възпитателната работа, мотивираща за учене.
4. Ранно чуждоезиково обучение – изучаване на английски език, изучаване на религия, допълнителна подготовка по математика.
5. Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
6. Прилагане на иновационни методи в образователно-възпитателната работа, ефективно използване и обогатяване на МТБ в училището.
7. Внедряване на интерактивни форми на обучение като мултимедия, интерактивна дъска с цел издигане качеството на учебния процес и информационния обмен в училище.

Раздел III.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

А/АДМИНИСТРАТИВНА, СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА

Изготвяне на училищен учебен план

отг.: А. Петкова Л. Ангелова
срок: 01.09.2025г.

Изготвяне на План за контролната дейност на директора

отг.: Л. Ангелова
срок: 03.09.2025г.

Изготвяне на Образец № 1

отг.: Л. Ангелова, А. Петкова
срок: 25.09.2025г.

Изготвяне на Годишен план за дейността на ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“.

отг.: Л.Ангелова, А. Петкова, С. Петкова
срок: 05.09.2025г.

Седмично разписание

отг.: А. Петкова, С. Петкова, Д.
Кирилова
срок: 05.09.2025г.

Актуализиране на ПВТР

отг.: Л. Ангелова, Н. Радулова, А. Петкова
срок: 30.10.2025г.

Актуализиране на ПДУ

отг.: Л. Ангелова, А. Петкова С. Петкова
срок: 30.10.2025г.

Актуализиране на ПБУОВТ

отг.: Л. Ангелова, Н. Радулова, С. Петкова

Администриране на системата Shkolo.bg

отг.: А. Петкова
срок: постоянен

Дневници – ел. вариант Школо.бг

отг.: А. Петкова, С. Петкова, Н. Радулова, Д.
Кирилова

Протоколна книга за заседанията на ПС

срок: постоянен

отг.: Н. Радилова

срок: постоянен

Летописна книга

отг.: С. Петкова

срок: постоянен

Б/УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Входяща, междинна и изходяща диагностика–анализ на резултатите

отг.: А. Петкова, С. Петкова, Д. Кирилова

срок: м.IX.2025г.

Планове за занимания по интереси:

- Спортен календар календар

отг.: А. Петкова, С. Петкова, Д. Кирилова

срок: 10.09.2025г.

-Календар за извънкласните художествено-творчески дейности

отг.: А. Петкова, С. Петкова, Д. Кирилова

срок: 05.09.2025г.

В/КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- План за квалификационната дейност

отг.: Л. Ангелова, А. Петкова

срок: 05.09.2025г.

Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите за сигуряване на качествено образование, съчетаващо училищните, националните традиции и съвременните образователни тенденции.

ЦЕЛИ: .

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка за развитие и самоусъвършенстване на учителите и изграждане на ключови компетентности, отговарящи на изискванията за качествено образование.
2. Осигуряване на възможност за мотивиране и развитие на педагогическите специалисти и поддържане на професионално портфолио.
3. Търсене на нетрадиционни и иновационни педагогически технологии за ангажиране на конкретния ученик в клас, за изграждане на житейска пластичност и развиване на умения за приспособяване в бързо изменяща се среда, овладяване на механизми за справяне с промените в живота и агресията.

ЗАДАЧИ:

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чиито план е неразделна част от годишния план на училището.
2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване за постигане на по-висока ефективност в учебно-възпитателната дейност, която да намери израз в овладяване на трайни знания, умения и отношения от учениците, и успешната им социализация.
3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
4. Учителите да поддържат на добро ниво уменията си за съхраняване на информацията на професионалните си постижения в електронно портфолио.
5. Квалификационната дейност да съдейства за развитие на личностния потенциал на учители и ученици, за самоутвърждаване и творческа изява.
6. Активно да се използват възможностите, които се предоставят от МОН и други ведомства за работа по проекти, касаещи подобряване качеството на образователния процес.

ФИНАНСИРАНЕ:

Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2 % от годишния ФРЗ.

На този етап в ЧНУ „Митрополит Неофит видински” средствата за квалификация се определят чрез договаряне с Фондация „Митрополит Неофит Видински”.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Квалифицирани педагогически специалисти, отговарящи на изискванията на съвременните условия.
2. Високо мотивирани преподаватели за усъвършенстване на знанията, уменията и компетентностите им в контекста на ученето през целия живот.
3. Активно преподаващи учители, чрез ефективно използване на съвременни информационни технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
4. Делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
5. Успешно усвоено учебно съдържание по предмети и покрити ДОС от всички ученици.
6. Мотивиране на учениците за учене и постигане на резултати, чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.
7. Създаване на регистър на проведените квалификационни дейности и популяризиране на резултатите от тях.

Извънучилищна квалификация

Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, специализирани обслужващи звена от висши училища и научни организации.

Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени и се съдържат в Националния регистър, публикуван на сайта на МОН.

Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията: по собствено желание; по препоръка на ККД; по препоръка на училищното ръководство или по препоръка на експерти от РУО и МОН.

Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правни, финансови и др.) се договарят между педагогическите специалисти, директора на училището с ръководството на Фондация „Митрополит Неофит Видински” по реда на чл. 234 от КТ.

Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за съществуващите за това възможности.

Вътрешноучилищна квалификация

Календарен план на дейностите

Теми :

1.Проучване желанията на педагогическите специалисти за квалификация и изготвяне на план за работата през учебната 2025/26 година. Анкета.

Срок: септември 2025

Отг.: Л. Ангелова

2. Социална и училищна адаптация на децата към училищно обучение в подготвителен и в първи клас. Работни срещи за добри практики.

Срок: септември 2025

Отг.: С. Петкова Д. Кирилова

3. Работа със „Школо бг.“, „Уча се“, и др. ИКТ технологии, ел. учебници и мястото им в универсалния педагогически модел.

Срок: октомври 2025

Отг.: А. Петкова

4.Интегриране на ИКТ в учебния процес - използването на изкуствения интелект в работата на учителя.

Срок: ноември 2025

Отг.: А. Петкова

5. Партньорството между училище и семейство. Взаимодействие и ефективна комуникация

Срок: ноември 2025

Отг.: Н. Радулова Л. Ангелова

6. Иновативни и интерактивни образователни технологии, техники и методи за преподаване -споделяне на опит.

Срок: януари 2026 г.

Отг.: А. Петкова С. Петкова

7.Формиращо оценяване и обратна връзка

Срок: февруари 2026

Отг.: А. Петкова

8. Практикум за изработване на автодидактични игри и игри за развитие на фината моторика, концентрация и внимание в подготвителен клас.

Срок: март 2026

Отг.: С. Петкова Л. Ангелова

9. Практически работилници за използване на интерактивни платформи, дигитални инструменти и ресурси или прилагането на СТЕМ подходи в УВП

Срок: април 2026

Отг.: А. Петкова

Г/КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

- План за контролна дейност

-

отг.: Л. Ангелова

срок: 10.09.2025г.

Настоящият план за контролната дейност е изготвен и съобразен с чл.258, ал.1 от ЗПУО във връзка с ДОС чл.22 ал.2 от ЗПУО, Наредба №12 от 1 септември 2016 година.

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училището :

- учебно-възпитателна;
- квалификационна;
- административно-управленска;
- социално-битова и стопанска;

1. Цел на контролната дейност

1.1. Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието;

1.2. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно влезлия в сила от 01.08.2016год., ЗПУО;

1.3. Опазване и обогатяване на МТБ;

2. Задачи на контролната дейност

2.1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на целите на учебно-възпитателния процес.

2.2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно-възпитателния процес.

2.3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

2.4. Спазване на Правилника за дейността на училището и трудовата дисциплина.

3. Обект и предмет на контролната дейност

3.1. Дейността на учителите във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес.

3.2. Учебно-преподавателската и квалификационна дейност на учителите.

3.4. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.

3.3. Работата на помощния персонал.

3.5. Материално-техническа и финансова обезпеченост.

4. Методи на контрол.

4.1. Непосредствени наблюдения.

4.2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различни дейности в училище.

4.3 Проверка на документация – планиране на учебен процес, съобразно постигане целите на учебната програма.

4.3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, помощния и обслужващия персонал.

5. Организация на контролната дейност, относно:

5.1. Прилагането и изпълнението на ДОС, на нормативните и поднормативните актове в средното образование, съгласно ЗПУО.

5.2. Спазване на Правилника за дейността на училището, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.

5.3. Спазване на седмичното разписание.

5.4. Спазване организацията на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети, чрез посещения в учебни часове.

5.5. Изпълнение на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО и МОН.

5.6. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет.

5.7. Дейността на административния и помощния персонал.

5.8. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

5.9. Готовността за действие в екстремни ситуации.

6. Форми на контрол и график на контролната дейност

6.1. Педагогически контрол

6.1.1. Тематични проверки

6.1.1.1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните предмети.

Срок: м. Октомври 2025 г.

6.1.1.2. Проверка на резултатите от изходно ниво на учениците.

Срок: м. Юни 2026г.

6.1.1.3. Проверка на присъствието на учениците в учебните часове. Начин на извиняване на отсъствията

Срок: текущ

6.1.2. Текущи проверки

6.1.2.1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.

Срок: м.ноември 2025 – май 2026г.

6.1.2.2. Проверка върху организацията на ОВП по учебни предмети чрез посещение на учебни часове

Срок: м. ноември 2025 – май 2026г.

6.1.2.3.Проверка на учебно-възпитателната работа в часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход в групата по ЦОУД.

Срок: м. ноември 2025 – май 2026

6.1.2.4.Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за развитието и укрепването на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на децата и учениците.

Срок: м. септември 2025 – май 2026

6.1.2.5. Контрол на работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството и други организации.

Срок: м. септември 2025 – май 2026

6.1.2.6. Контрол на дейността на постоянните и временни комисии.

Срок: текущ

6.2.Административен контрол

6.2.1. Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес

6.2.1.1.Проверка на годишните разпределения – ИУЧ, ФУЧ, занимания по интереси.

Срок:м. септември 2025г.

6.2.1.2. Проверка относно отсъствия на ученици.

Срок: текущ

6.2.1.3..Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.

Срок: текущ

6.2.1.4.Проверка на издадените удостоверения за завършен подготвителен, първи, втори клас.

Срок: м.юни 2026г.

6.2.2. Проверка на друга документация

6.2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоките дейности:

- Входящ и изходящ дневник

Срок:през учебната година.

-Книгата за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана

Срок:м.октомври 2025г.

-Книгата за периодичен инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана

Срок:след първи и след втори срок

6.3. Проверка на социално-битовата и стопанска дейност.

6.3.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал.

Срок: текущ

6.3.2. Качество на предлаганата храна и кетъринг-храненето на учениците

Срок:ежедневен

6.3.3. Разширяването и опазването на материално-техническата база и поддържане състоянието на училищната сграда.

Срок:септември 2025-юни 2026г.

6.3.5. Дейността на медицинското лице и медицинското обслужване

Срок: ежемесечен

6.3.6. Спазване на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и ППО от учениците и училищния персонал.

Срок: септември 2025-юни 2026г.

6.3.7. Спазване и изпълнение на графика за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

Срок: септември 2025-юни 2026г.

6.3.8. Изпълнение на препоръките и изискванията на специализираните органи / РЗИ, ГЗ, РСПБЗН, РПУ /.

6.4. Проверки по спазването на:

6.4.1. Правилника за вътрешния трудов ред в училище, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.

Срок: през цялата учебна 2025/ 2026г.

6.4.2. Правилник за дейността.

Срок: през цялата учебна 2025/ 2026г.

6.4.3. График на дежурните учители.

Срок: през цялата учебна 2025/ 2026г.

6.4.4. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание и труд.

Срок: Сок: септември 2025-юни 2026г.

6.4.5. Седмичното разписание.

Срок: Сок: септември 2025-юни 2026г.

График на контролната дейност

Септември

1. Проверка на организацията за ЦОУД.
2. Контрол на съставянето на седмични разписания, учебни планове.

Октомври

1. Контрол на вписвания взет материал в ел.дневник.
2. Проверка на книгата за инструктаж на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда, и на книгите за начален и периодичен инструктаж на децата и учениците.
3. Проверка на трудовата дисциплина.

Ноември

1. Посещение на часовете по ООП, ИУЧ, ФУЧ.
2. Контрол на работата на помощния персонал.
3. Контрол относно осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
4. Контрол на работата на медицинското лице в училището.
5. Проверка на дежурството на учителите.

Декември

1. Контрол на хигиената в училище и спазване на инструкцията по безопасност на труда от непедagogическия персонал в училище.
2. Проверка на трудовите досиета на персонала.

Януари

1. Посещение на часовете на класа по теми от гражданското образование
2. Посещение на часовете по ООП, ИУЧ, ФУЧ.

Февруари

1. Проверка на хигиената в училище.
2. Проверка на състоянието на безплатните учебници, предоставени на учениците.

Март

1. Проверка на ел. дневници.
2. Контрол на посещаемостта на учениците в часовете по ООП, ИУЧ, ФУЧ и отразяването им в дневниците.
3. Проверка на трудовата дисциплина.

Април

1. Проверка на работата на медицинското лице
3. Проверка на работата на помощния персонал.
4. Контрол на дежурствата на учителите.

Май

- 1.Посещение на часовете по ООП, ИУЧ, ФУЧ.
- 2.Посещение на часовете на класа по теми от гражданското образование.
3. Контрол на провежданите извънучилищни мероприятия.

Юни

1. Проверка на издадените удостоверения за завършен подготвителен и първи клас.
2. Проверка на воденето на регистрационните книги.

Юли

1. Контрол при заявяване на безплатни учебници за учениците от подготвителен, първи клас за учебната 2026/2027 година.

Август

1. Осъществяване на контрол при ремонтните дейности.
2. Контрол на лятното дежурство на учителите и работата на непедagogическия персонал по основното почистване и подготовка на базата за новата учебна година.

3. Проверка на готовността за започване на новата учебна година и приети ученици в училището през ваканционния период.
4. Контрол на дейността на комисиите по подготовка на планове, графици и други материали за началото на учебната година.
5. Проверка на дейността на екипа по подготовката за тържественото откриване на учебната 2026/2027 година.

Д/ЗАСЕДАНИЯ НА ПС

- План за заседания на ПС

отг.: Л. Ангелова
срок: 10.09.2025г.

ГРАФИК И ТЕМИ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

СЕПТЕМВРИ

Първи ПС

1. Приемане на училищни документи /чл.263, ал.1 от ЗПУО/:

1.1. Приемане годишен план за дейността на училището за 2025/2026 учебна година:

1.1.1. План за работа на педагогическия съвет;

1.1.2. План за квалификационна дейност;

1.1.3. План за контролната дейност на директора.

1.2.. Приемане формите на обучение в ЧНУ „Митрополит Неофит Видински”.

1.3.. Приемане на училищните учебни планове, за първи, втори и подготвителен клас за 2025 / 2026 учебна година.

1.4. Приемане график на учебния процес. Дневен режим: часови график.

1.5. Приемане на седмичното разписание по класове за I учебен срок.

1.6. Актуализиране на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден /чл.19 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование/.

Втори ПС

1. Календар за провеждане на тържества, празници и чествания;
2. Одобряване на видовете спорт, по които да се провежда обучението по учебния час за спортни дейности през 2025/2026 учебна година.
3. Утвърждаване на комисиите в ЧНУ „Митрополит Неофит Видински”.
4. Приемане график на дежурствата.
5. Актуализиране на система от символи за качествена оценка на резултатите от изпитванията на учениците.

ОКТОМВРИ

1. Анализ на входното ниво на учениците.
2. Доклад относно децата от I клас за училищната им готовност.
3. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.
4. Предложения за отбелязване Деня на християнското семейство
5. Текущи въпроси и задачи.

НОЕМВРИ

1. Работа в групите по избираема и факултативна подготовка – организация и проблеми.
2. Отчет за адаптацията на учениците от I и подготвителен клас.
3. Предложения за отбелязване на Рождество в училище.
4. Текущи въпроси и задачи.

ЯНУАРИ

1. Приемане на седмичното разписание и графиците за II учебен срок.
2. Разглеждане успеха и дисциплината на учениците през първи учебен срок.
3. Текущи въпроси и задачи.

ФЕВРУАРИ

1. Отчет на резултатите от учебно – възпитателната работа през първия учебен срок.
2. Отчет на контролната дейност на директора през I срок.
3. Текущи въпроси и задачи.

МАРТ

1. Състояние на училищната документация.
2. Избор на учебни помагала за 2026/2027 учебна година
3. Текущи въпроси и задачи.

АПРИЛ

1. Разглеждане успеха и дисциплината на учениците през втори учебен срок и за годината.
2. Отчет на ръководителите на избираема и факултативна подготовка.
3. Текущи въпроси и задачи.

МАЙ

1. Доклад на класните ръководители /първи, втори клас, ПК/ за резултатите от УВР през учебната година.
2. Отчет за обучението по БДП в начален етап.
3. Отчет на контролната дейност на директора.
4. Отчет на работата на постоянните комисии.
5. Избор на комисия за:
 - изработване на Годишния план на училището през 2026/2027 година;
 - актуализиране при необходимост на други вътрешно-училищни документи.

Е/ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

Общо училищни тържества и прояви:

Тържество за откриване на учебната година

отг.: А. Петкова, С. Петкова, Д. Кирилова
срок: 15.09.2025г.

Ден на християнското семейство
Рождество и Нова година

отг.: А. Петкова, С. Петкова, Д. Кирилова
срок: 15.11.2025

Състезание по български език и литература и математика в чест на 3-ти март.

отг.: А. Петкова, Д. Кирилова
срок: 20.02.2026г.

Патронен празник

отг.: А. Петкова, С. Петкова, Д. Кирилова
срок: 26.02.2026г.

Празник на буквите – първи клас

отг.: Д. Кирилова, Н. Радулова
срок: 30.04.2026г.

24 май – ден на славянската писменост и българската култура.

отг. : А. Петкова, Н. Радулова
срок: 24.05.2026г.

Ж/ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

I. Интеграционни връзки

1. Интеграционни връзки с други учебни заведения и организации.
2. Създаване на контакти с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
3. Развитие на връзките с други образователни институции и частни образователни и издателски фирми, които биха били полезни на училището.
4. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
5. Съвместна дейност с:
 - общинска администрация;
 - РУО на МОН;

- спортни клубове и дружества;
- социално-педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението;
- полиция, съдебна власт и прокуратура;
- здравеопазване;
- читалища.

II. Взаимодействие с родителите

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общност чрез съвместни дейности.
2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
3. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни инициативи.
4. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми, както и такива за родителите на бъдещите първокласници.
5. Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.
6. Табло за информация на родителите.
7. Провеждане на родителски срещи.

м. септември

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и училищния учебен план. Организационни въпроси.

м. януари

Готовност на учениците за приключване на I учебен срок.

м. април

Готовност за приключване на учебната година.

м. юни

Среща с родителите на бъдещите първокласници.