



**ОУ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ" – ЧЕЛОПЕЧ**

с. Чelopeч, обл. Софийска, ул. "Любен Каравелов" 3

тел.: 0888721512; 0878154944

e-mail: Osnovno.UchilishteChelopech@chelopech.egov.bg

---

## **ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА 2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА НА „ОУ СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

### **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 на дейностите.

Срок: септември 2020 г.

Отговорник: Директор

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 планове 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 2021 г.

Отговорник: Директор

1.1.3. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: август 2020 г.

Отговорник: ПС

**Дейност 2:** Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 2020/2021 г.

Отговорник: ПС

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

Срок: 2020/2021 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител

**Дейност 3.** Квалификация

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: септември 2020 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Председател

на комисия по квалификация

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, председател на комисия по квалификация

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. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, библиотекар

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна  
комисия по архивиране

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:**

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

**Дейност 1.** Индивидуална среда на ученика

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

Срок: октомври, 2020г.

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.  
специалисти

2.1.3. 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, класни  
ръководители, пед. съветници към  
МЕДИДАР

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

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

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

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

2.2.1.7. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви, както и стимулиране на училищата по изкуствата и творческите съюзи на художници, музиканти, артисти, на музеи, галерии и културни институции да осъществяват програми с участието на деца с увреждания.

2.2.1.10. УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок – декември 2020 г.

Отг.: Класни ръководители, учител по ИТ

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: октомври, 2020 г.

Отговорник: Директор, пед.  
съветници- МЕДИДАР

2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Директор, пед.  
съветници- МЕДИДАР

2.2.4. Съвместна работа на педагогическите съветници от МЕДИДАР 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. съветници-  
МЕДИДАР, класни ръководители

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронни портфолиа на учители;
- Въвеждане на Електронен дневник ;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор ,библиотекар,  
учители

### 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 тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: септември, 2020 г.

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 и иновациите.

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

## **Дейност 2: Оценяване и самооценяване**

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, учители

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите по доцимология – 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: октомври, 2020 г.  
Отговорник: 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, 2020 г.

Отговорник: 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: октомври, 2020 г.

Отговорник: 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, 2020 г.

Отговорник: 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/юни, 2021 г.

Отговорник: Директор, учител 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/юни, 2021 г.

Отговорник: 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

**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: 2020 г.

Отговорник: Директор, начални  
учители

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, 2021 г.

Отговорник: Директор, пед. съвет

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 парламент

**Дейност 4:** Повишаване резултатите от обучението

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

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. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година. /чл. 124, ал.2 от ЗПУО/.

Срок: май/юни, 2020 г.

Отговорник: Пед. специалисти, Пед.  
съветници- МЕДИДАР

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

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: председател на комисията

#### **Дейност 5: Надграждане на знания и умения**

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

Срок: 2020 г./2021 г.

Отговорник: Директор, учители

3.5.2. Изграждане на екипи за работа по проекти

- НП Оптимизация на училищната мрежа“- Модул „Без свободен час“ за 100% заместване на отсъстващи учители

Отговорник: Директор

- Схема „Училищен плод“ и „Училищно мляко“ към ДФ „Земеделие“- осигуряване на пресни плодове, зеленчуци и мляко по Европейска схема - 2 пъти седмично.

Отговорник: Директор

- Проект“ Еразъм +“ – училища бенефициенти по проект FIERST към фондация „Заедно в час -“ Училище на бъдещето“ – договор № КА 229/SEP -231/12.10.2018 г.

Отговорник: Теодора Недева

- Проект „ Образование за утрешния ден“ , финансиран от оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ , дейност 6 – „ Повишаване дигиталната компетентност и умения на учениците под формата на извънкласни дейности“

Отговорник : учители на извънкласните дейности

- Проект „ Центрове за повишаване на готовността на населението за реакция при наводнения“, оперативна програма „ Околна среда 2014 – 2020“
- НП „ Иновации в действие“

- НП „Заедно за всяко дете” 2019 година, модул 2 „Добри практики за взаимодействие с родителите на институциите от предучилищно и училищно образование”

Срок: 2019/2021 год.

Отговорник: Иванка Георгиева

- НП „Осигуряване на съвременна образователна среда”, модул „Културните институции, като образователна среда”

Срок: 2019/2021 год.

Отговорник: Елена Николова

### **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 – вкл. финансови.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител

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

Срок :постоянен

Отговорник: Директор

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:**

#### **ИЗГРАЖАДЕНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ 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, 2020 г.

Отговорник: 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, 2020 г.

Отговорник: Директор, педагогически съветник

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

Срок: постоянен

Отговорник: 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, 2020 г.

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

## **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, 2020 г.

Отговорник: председател на комисията

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, пед. съветници от МЕДИДАР, 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, пед. съветници-МЕДИДАР, 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 и спортни дейности:
- Училищен турнир по тенис на маса- м. февруари
- Пролетен турнир по волейбол- м. март
- Регионален лекоатлетически крос „Първа пролет“- м. март
- Мама, татко и аз караме велосипед- м. април
- Национална викторина по БДП – м. май
- Училищен турнир по футбол – м. юни
- Школа за БДП на колоездачите - м. юни
- Европейски ден на спорта в училище - м. септември

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, класни ръководители, учител по ФВС, учител по БДП, пед. специалисти, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Световен ден на Черно море- октомври
- Парламентарна сесия на Водния парламент – ноември
- Международен ден на влажните зони- февруари
- Световен ден на водата- март
- Международен ден на Земята- април
- Световен ден за засаждане на дървета- май
- Еко училище- август

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учител по биология

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, вкл.
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

- Провеждане на екскурзии за опознаване красотите на Родината и възпитаване в патриотизъм и национално самочувствие:
- Предучилищна група – Посещение в с. Чавдар – 21 ноември 2020 год.  
Екскурзия до гр. Копривщица – м. май 2021 год.
- I а клас – гр. София – Коледна постановка - м. декември 2020 г.  
Екскурзия в гр. София - Фабрика за шоколад - м. май 2021 год.
- I б клас – Екскурзия до гр. Панагюрище – м. май 2021 год.
- II клас –  
Екскурзия до гр. Карлово– м. май 2021 год.
- III клас – гр. София – Коледна постановка - м. декември 2020 г. ;  
Екскурзия в гр. София – Фабрика за шоколад– м. май 2021 год.
- IV клас –  
Екскурзия до Шипка – м. май 2021 год.
- V клас –  
Екскурзия в гр. Сопот и гр. Карлово – м. юни 2021 год.
- VI клас -  
Екскурзия в гр. Сопот и гр. Карлово – м. юни 2021 год.
- VII клас –  
Екскурзия до Шипка – м. май 2021 год.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.  
специалисти, кл. ръководители,  
институции

#### 4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.  
специалисти, институции

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:**

**ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪДЗАВАЩА 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 (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: 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 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 и пед. екип

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Чл. 208. (1) 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
- Благотворителни инициативи за деца в тежко социално положение или лошо здравословно състояние

Срок: постоянен

Отговорник: 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, пед. екип и родители

**Дейност 2: Външно партньорство**

**5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията**

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип и институции

**5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност.**

Срок: ноември, 2020 г.

Отговорник: Директор, пед. екип и родители

Директор: А. Бантова

