



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“

град Самоков /2000/, ул. „Булаир“ №2
тел./факс 0722/66482 и тел.0722/66401, e-mail: su_samokov@abv.bg

ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ - ГР. САМОКОВ за периода 2019/2021 г.

Приет с решение № 6 на Педагогически съвет на СУ „Отец Паисий“ –
гр. Самоков № 5/10.01.2019 г.

Стратегията за развитие на СУ „Отец Паисий“ – гр. Самоков се основава на принципите и насоките на ЗПУО, приоритетите на МОН и РУО София регион и спецификата на училището. Тя е резултат от осъзната в училищната общност необходимост от промяна към по-високи резултати от образователната дейност в нашето училище, към модернизирание на образованието, към още по - стриктно съблюдаване на правата на децата и възпитаването им в духа на националните и моралните ценности.

Предложената стратегия отразява намеренията на педагогическия колектив на СУ „Отец Паисий“ за развитие, усъвършенстване и утвърждаване на училището, като иновативно и силно ориентирано към развитие на уменията на 21 век. Училище, в което през учебните 2018/2019 г., 2019/2020, и 2020/2021 години ще се гордее със все по - високо качество на образователните дейности, както в начален и прогимназиален етап, така и гимназиален етап с отличната си профилирана и професионална подготовка.

Дейности за постигане на целите стратегията за развитие на СУ „Отец Паисий“ - гр. самоков

I. Административно - управленска дейност:

1. Утвърждаване на училищни учебни планове в разделите избираеми учебни часове и факултативни учебни часове, в съответствие с приоритетите на училището и съобразени в най – висока степен със заявените интереси на учениците;

1.1. Проучване интересите на учениците и техните родители за профилиране и начина на изучаване на чужди езици и особено на интересите по предлаганите учебни предмети и дисциплини в раздели ИУЧ, ФУЧ и спортни дейности на УУП, както желанието за участие в групи за ЦДО;

Срок: края на предходната учебна година.

Отговорници: класните ръководители и учителите на групите за ЦДО

1.2. Съпоставка и анализ с конкурентни училища, залагане на дейности, гарантиращи привлекателност и мотивирано присъствие на учениците в училище;

Срок: края на календарната година.

Отговорници: класните ръководители на IV, VII, XI класове и учителите на групите за ЦДО на посочените класове

1.3. Осигуряване с правоспособни педагогически кадри, обединени и мотивирани от

екипната цел за издигане рейтинга на училището.

Срок: постоянен.
Отговорник: директор.

2. Осигуряване с необходимите материално - технически средства:

2.1. Достатъчно и с необходимите параметри за работа в интернет среда преносими и стационарни компютри, които да бързо да работят с приложни програми и с друг съвременен софтуер (WI-FI, облачни технологии); мултимедийни проектори за всеки кабинет и класна стая; достатъчно мултифункционална копирна техника и консумативи.

Срок: постоянен.
Отговорници: директор и ЗДАСД.

2.2. Ежегодно закупуване на необходимия брой лицензи за интерактивни образователни продукти, особено за „Енжийън”, Джъмпидо, лицензи на „Уча. Се”, интерактивни софтуерни продукти за компютърно моделиране за начален етап и за дейностите по интереси за групите за ЦДО в училището. Осигуряване на поне още една интерактивна дъска и електронни учебници по всички предмети, както и лиценз софтуерен продукт за електронен дневник на паралелките в училището one book.

Срок: постоянен.
Отговорници: директор и ЗДАСД.

3. Установяване взаимоотношения на диалог и партньорство в колектива, насочени към ефективен образователен процес и благоприятен психологически климат за ползотворна образователна дейност.

3.1. Установяване на практика на взаимопомощ и партньорство чрез планиране на дейности по МО, комисии и др.

Срок: постоянен.
Отговорници: директор, ЗДУД и ЗДАСД, председателите на МО и СО.

3.2. Честване на вътрешноучилищни, общински и национални празници и мотивиране на учениците за активна подготовка и участие в тях под ръководството и чрез подкрепата от учителите. Запазване и развиване на училищните ритуали и традиции с цел учениците да се чувстват част от училищната общност;

Срок: според конкретните юбилейни дати и определени дни.
Отговорници: по желание или определени от директора за съответен повод.

3.4. Безкомпромисни и адекватни реакции към недостатъчната дисциплинираност на учениците и лоши прояви по време на учебни занятия и междучасията;

Срок: постоянен.
Отговорници: директор, ЗДУД и ЗДАСД.

4. Реализиране на целенасочена и добронамерена и позитивна контролна дейност от страна на директор и заместник директорите.

4.1. Запознаване на педагогическия колектив с планове за контролна дейност на директора, ЗДУД и ЗДАСД.

4.2. Изготвяне на графици за контролна дейност съвместно с преподавателите.

Срок: постоянен.
Отговорници: директор, ЗДУД и ЗДАСД.

5. *Разработване на ефективни критерии и показатели за оценка на труда на педагогическите специалисти.*

5.1. Толериране на стремежа към ефективна професионална реализация и кариерно развитие;

5.2. Стимулиране на участието в разнообразни извънкласни дейности, ученически игри, състезания, конкурси, олимпиади, образователни екскурзии и в дейности за ритуализация на училищния живот.

5.3. Стимулиране на участието в ОП и НП.

5.4. Стимулиране на прилагането на ИКТ, интерактивните методи и особено тези, развиващи уменията на 21 век, на постигането на позитивната учебна и училищна среда, чрез създаване на „умни“ интерактивни коридори.

Срок: 15.10. на съответната календарна година.

Отговорници: комисията за оценка на труда на педагогическите специалисти.

6. *Делегиране на конкретни правомощия на ЗДУД, ЗДАСД, главен учител и отделни личности за участие в управлението на училището.*

6.1. Делегирането на конкретни правомощия да е придружено от разяснения и разпределение на функциите според личната компетентност и мотивация за участие в управлението на училището;

6.2. Стимулиране на приспособяемостта на педагогическите специалисти, вкл. и стимулиране към преквалификации при идентифицирана необходимост;

6.3. Усилване на оперативността на функциите по отношение на стратегията за развитие на училището, преход от тясна специализация към интеграция в съдържанието и характера на осъществяваните дейности;

6.4. Мотивиране на действията на членовете на училищната общност в рамки извън конкретните служебни задължения;

6.5. Постигане на съгласие със съмишленици, а не прибегване до външен авторитет, в зависимост от спецификата на образователния процес като колективна дейност;

6.6. Създаване на условия и предпоставки за проява на инициатива по разработване на нововъведения на всички членове на училищната общност.

Срок: постоянен.

Отговорник: директор.

7. *Обособяване на училището като център на социални и културни изяви и разширяване на връзките с обществеността за реализиране на активна гражданска позиция на учениците.*

7. 1. Мотивиране на родителите активно да се включват в образователните дейности по компетентност и пири подходящи форми на работа с учениците с цел кариерно ориентиране;

Срок: постоянен.

Отговорници: всички педагогически специалисти.

7.2. Разширяването на връзките с културните институции и с работодателски организации за подобряване на позитивната училищна дисциплина и повишаване на качеството на професионалната подготовка.

Срок: постоянен.

Отговорник: директор

7.3. Продължаване на ефективното взаимодействие на училището със социалната среда съвместно с органите на местната власт, общинското училищно настоятелство и Общинската комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и

непълнолетни;

Срок: постоянен.

Отговорници: директор, педагогически съветник и за. директори.

II. Образователна дейност:

1. Прилагане на интерактивни и иновационни технологии на преподаване .

1.1. Прилагане в рамките на стандартната класно - урочна система на интерактивни методи и форми на преподаване. Активно ползване на специализиран образователен софтуер и електронни учебници;

1.2. Използване освен класическото изпитване и на проектно базираното обучение и презентационните умения за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците, съобразно ефективните критерии за оценяване;

Срок: постоянен.

Отговорници: всички педагогически специалисти.

2. Проучване и използване чрез адаптиране към училищната среда на добри педагогически практики:

2.1. Своевременно споделяне, обсъждане и апробиране в МО

2.2 Организиране на вътрешноинституционална квалификация

Срок: постоянен.

Отговорници: Главния учител и председателите на МО.

2.3. Ежедневно използване на интерактивни образователни игри при дейностите в групите за ЦДО.

Срок: постоянен.

Отговорници: учителите в групите за ЦДО

3. Прилагане на приетите училищни мерки за повишаване на качеството на предлаганите образователни услуги в училището.

3.1. непрекъснато повишаване на качеството на образователните дейности чрез ежедневно прилагане на предвидените дейности от съответните училищни мерки;

Срок: постоянен

Отговорници: директор и ЗДУД

3.2. Ежегодно определяне на степента на постигнатото качество в съответствие с изискванията ДОИ за учебно съдържание по всички общообразователни предмети и особено по български език и математика.

Срок: май-юни на календарнтагодина

Отговорници: председателите на МО.

3.3 Ежегоден анализ на резултатите от НВО и ДЗИ и други форми на авуншно оценяване, като резултати от олимпиади, състезания и конкурси. Използване на резултатите от анализа към управление на качеството на цялостния процес, осъществяван в училището в четири етапа: планиране - изпълнение - проверка - въздействие;

Срок: май-юни на календарнтагодина

Отговорници: председателите на МО.

3.4. Разработване на документация за повишаване и управление на качеството (програми, планове, длъжностни характеристики, правила);

Срок: до 14.09.на съответнат календарна година.

Отговорник/ци: директор, ЗДУД, гл. учител и ПС.

4. Стимулиране и мотивиране на учениците да мислят, да изразяват свободно своето мнение в училище, което да е желана територия за образование и развитие.:

4.1. Организиране на нови клубове по интереси, продължаване на дейността на съществуващите за придобиване на интелектуални умения, социална култура и гражданска компетентност, необходими за активен живот в динамично променящите се

обществени отношения;

Срок: постоянен.

Отговорници: кл. р-ли и ръководители на клубове.

4.2. Активно участие на ученическия съвет в ритуализацията на училищния живот, вкл. радиоемисии и ученически звънец, като предпоставки за създаване личностна мотивация на учениците за съзнателно и активно участие в управлението на училището и образователните дейности;

Срок: постоянен.

Отговорници: педагогически съветник и кл. р-ли.

4.3. Осъществяване на целенасочена работа за формиране у учениците на гражданско съзнание и адекватно социално поведение чрез прилагане на училищната програма за гражданско здравно и интеркултурно образование;

Срок: постоянен.

Отговорници: всички пед. спец.

4.4. Създаване на подходящи условия и предпоставки за прилагане и развитие на различните форми на ученическо самоуправление и самоконтрол чрез класните ученически съвети и общоучилищния ученически съвет.

Срок: до 01.10. на съответната календарна година.

Отговорници: кл. р-лии педагогическия съветник.

5. Определяне на приоритетните сфери на дейност и училищни учебни планове, оптимално съответстващи на личностните потребности учениците.

5.1. осигуряване на професионална психолого - педагогическа диагностика на учениците с оглед оптимизиране на избора на профили, специалности от професи, на избираеми учебни часове (ИУЧ) в зависимост от способностите и интересите на учениците;

Срок: от 01.06. до 01.09. на съответната календарна година.

Отговорници: кл.р-ли и педагог. съветник

5.2. Изготвяне на училищни учебни планове (в разделите задължително избираема, избираеми учебни часове и факултативни часове, спортни дейности) в съответствие с желанията на учениците и родителите в т. ч. и извънкласни дейности;

Срок: 01 - 10.09. на съответната календарна година.

Отговорници: Педагогическия съвет

6. Осигуряване на безопасни условия за обучение и опазване на здравето на учениците чрез:

6.1. Разработване на училищни правила и проекти по проблемите на храненето, хигиената и безопасността на децата от I до XII клас. Профилактика на никотиновата, алкохолната и наркотичната зависимост. Профилактика на туберкулозата, сърдечносъдовите заболявания и популяризиране на принципите на здравословния начин на живот и полова култура.

Срок: постоянен.

Отговорник/ци: кл. р-ли и комисия по БДП, мед.сестра/фелдшер

6.2. Превантивни срещи, беседи и проекти за преодоляване на негативните фактори с отрицателно въздействие върху здравето на учениците;

Срок: постоянен.

Отговорници: всички пед. спец.

6.3. Съобразяване на седмичното разписание с изискванията на РИЗ – София обалст.

Срок: 10.09. на съответната календарна година.

Отговорници: директор и председател на комисия - Е. Конакчийска, мед.сестра/фелдшер.

6.4. Честване на тематични дни с цел здравна профилактика и образование.

Срок: постоянен.

Отговорници: С. Лобутова, кл. р-ли и педагог. съветник.

6.5. Тренировъчни занятия по БА, Оказване на долекарска помощ и защита на населението при БА.

Срок: постоянен.

Отговорници: отговорници по БАК, БЧК София обл. /Смоков, кл. р-ли и педагог. съветник.

7. Реализиране на държавната политика по отношение на физическата култура и спорта.

7.1. подобряване качеството на учебните часове по физическо възпитание и спорт и организирането на активна извънучилищната и извънкласна спортна дейност – ученически игри, спортни празници, училищни и измеждуучилищни състезания;

Срок: постоянен.

Отговорници: учители по ФВС.

7.2. Популяризиране и участие в общинските, областните и националните форми за масовизиране на физическата култура и туристическата дейност;

Срок: постоянен.

Отговорници: учители по ФВС, кл. р-ли.

7.3. Беседи за рехабилитация на гръбначните изкривявания със съдействието на училищния фелдшер и специалисти от РЗИ София област.

Срок: постоянен.

Отговорници: учители по ФВС и мед. лице в училището.

8. Стимулиране на ученическото творчество

8.1. Целенасочени действия за откриване и развиване на таланти, чрез допълнителна работа и участие в олимпиади и конкурси; провеждане на вътрешноучилищни олимпиади, подготовка на учениците за общински и областни и национални олимпиади;

Срок: постоянен.

Отговорници: всички пед. спец.

8.2. Търсене на съдействие от държавни и неправителствени организации към запазване и развитие на интелектуалния потенциал на учениците;

Срок: постоянен.

Отговорници: директор, ЗДУД.

8.3. Поощряване на интереса на учениците към изкуствата и народното творчество чрез извънкласни дейности- ФУЧ, клубове състави и др.

Срок: постоянен

Отговорници: С. Ненова, Л.

Чавдарова, учители ЦДО

8.4. Създаване на възможности за публично представяне на творческите постижения на учениците – постоянни и временни експозиции, изложби, тематични кътове;

Срок: постоянен

Отговорници: пед. спец.

8.5. Материално и морално стимулиране на педагозите с високи постижения в работата с надарени деца;

Срок: постоянен

Отговорници: директор и ПС

8.6. Предоставяне на своевременна информация на учениците и педагогическите специалисти за национални и други ученически конкурси с цел включване и стимулиране на творческите заложи на учениците.

Срок: постоянен.

Отговорници: директор и зам директори.

9. Създаване на благоприятна училищна среда за изграждане на нравствени и естетически ценности у учениците на основата на съхранените традиции и обичаи чрез.

9.1. Провеждане на културно - образователна и педагогическа дейност с цел младите хора в общината да бъдат запознати и да се приобщят към различни етнически традиции и обичаи;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: кл. р-ли

9.2. Стимулиране на участието на децата и учениците в пресъздаването на традиции и обичаи с цел изграждане у тях на нравствени и естетически ценности;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

9.3. Отбелязване на годишнини, празници, срещи с изтъкнати личности с принос към развитието на културата, изкуството и образованието по региони и в национален мащаб;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: кл. р-ли

10. Установяване на ефективен социален диалог „семейство - училище” – привличане на родителите като активни участници в образователния процес.

10.1. Активизиране на родителската общност при формиране на училищното настоятелство в качеството на неправителствена организация с оглед по-ефективно реализиране на стратегията за развитие на училището и укрепване на материално-техническата база;

Срок: постоянен.

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, председател на Обществения съвет, председател на УН.

10.2. Стимулиране на родителската общност да помага за осигуряване на единомислие по спорни въпроси, за елиминиране на разногласия и предотвратяване на конфликти, за намиране, оценяване и предлагане на алтернативи за решаване на възникнали проблеми. За подпомагане на кариерното ориентиране.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, председател на УН

11. Дейности за превенция и противодействие на асоциалното поведение и противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

11.1. Реализиране в училището на дейности, свързани с превенцията на противообществените прояви посредством ефективно организиране на извънкласната и извънучилищната дейност;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

11.2. Предприемане на мерки (с ресурсите и потенциала на училището) за решаване на проблемите на живеещите в неблагоприятна среда учениците, застрашените от отпадане ученици, учениците жертви на насилие и тези с проблеми в общуването и справянето с училищните изисквания;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

11.3. Подкрепа и консултиране на ученици и родители с проблеми; насочване на децата или семействата към служби, предлагащи психологично консултиране и помощ;

Срок: при необходимост

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

11.4. Стимулиране на активната работа в Училищната комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни по ред, определен от директора на училището и съобразен с действащото законодателство;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

11.5. Провеждане на работни срещи със социални работници от общината, на които се получават конкретни методически указания за работа със семейства, в които има определен риск за децата (ученици, живеещи в неблагоприятна среда, семейства с родител(и), изтърпяващи присъда, семейства с криминално проявени родители, семейства с родители, които злоупотребяват с алкохол или наркотици, семейства с психично болни родители, семейства, в които се упражнява различен вид насилие, социално слаби семейства, семейства, в които децата не се отглеждат от родителите);

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС

11.6. Оказване на психологическа подкрепа и помощ на семействата, консултиране по проблемите на професионалното насочване и развитие на застрашени деца;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

11.7. Реализиране на училищни програми, проекти и други форми за привличане на обществеността в дейностите по превенция и противодействие на противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и за защита правата на децата;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС

11.8. Практикуване на общочовешките ценности и добродетели като творческо развитие на личността с продължаване дейността на клуб „Добро сърце”, развиване на ученията на 21 век и целенасочени действия за подобряване на енергийната ефективност.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

III. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ, ТРУД И ТВОРЧЕСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО.

1. Ежегодно актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд, който да бъде задължителен за всички ученици, учители и непедагогически персонал;

Срок: 14.09. на съответната календарна година.

Отговорници: директор и зам. директори.

2. Извършване на проверки на всички обекти, отнасящи се до здравето и живота на учениците и учителите: състояние на шахти, водопроводи, стълби, спортни съоръжения, двор, сграда и т. н. от комисията по осигуряване на безопасни условия на труд, като за констатирани нередности да се изготвя подробен протокол и конкретни предложения за отстраняването им. Прегледът на обектите да се извършва периодически и в случаите на екстремни ситуации, като се обръща особено внимание на електроинсталацията;

Срок: постоянен.

Отговорник/ци: ЗДАСД

3. Провеждане на подробен инструктаж от всички класни ръководители за охраната на труда в училище и потенциалните опасности и оформяне на тетрадка за охрана на труда с подпис от всеки ученик;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: учители по кабинети и ЗАС

4. Стриктно спазване от ръководителите на правилата за движение по пътищата при извеждане на групи ученици извън училище и по време на екскурзии, походи и др.

Срок: постоянен

Отговорници: ръководители на групи и комисия по БДП

5. Организиране на пропускателния режим в училището чрез външна охранителна фирма.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

6. Стриктно спазване на графика за дежурство от учителите на територията на училището.

Срок: постоянен

Отговорници: директор и ЗДАСД

7. Стриктно спазване на задълженията на чистачите за ежедневно мокро и друго почистване и дезинфекция на територията на училището.

Срок: постоянен

Отговорници: директор и ЗДАСД

IV. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА РЕАЛИЗИРАНЕТО НА ЦЕЛИТЕ НА УЧИЛИЩНАТА СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ ПРИ НАЙ-НИСКИ РАЗХОДИ И МАКСИМАЛНА ЕФЕКТИВНОСТ.

1. Финансирането се извършва както със от бюджета на училището, така и от собствени средства, осигурени от дарения, наеми и проекти:

1.1. Средства от бюджета на училището, предоставени от ПРБК.

1.2. Средства, предоставени от УН.

1.3. Дарения от спонсори.

1.4. Собствен труд за осъществяване на вътрешни текущи ремонти и естетизиране на помещения.

1.5. Кандидатстване с проекти за финансиране на училищни дейности по линията на Национални програми и проекти и пред структурни фондове на ЕС.

2. Бюджета на училището е публичен и за неговото изпълнение се изготвят отчети на всеки 3 месеца. Публичността се осигурява чрез официалния сайт на СУ „Отец Паисий” гр. Самоков по реда на ЗПУО

3. Провеждане на мониторинг за степента на постигане на целите на стратегията и набелязване на мерки и планове за подобрене.

Срок: постоянен

Отговорници: директор, ЗДАСД и счетоводител

V. МЕРКИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПМС № 100 ОТ 8.06.2018 Г. ЗА СЪЗДАВАНЕ И ФУНКЦИОНИРАНЕ НА МЕХАНИЗЪМ ЗА СЪВМЕСТНА РАБОТА НА ИНСТИТУЦИИТЕ ПО ОБХВАЩАНЕ И ВКЛЮЧВАНЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРЕДУЧИЛИЩНА И УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ

1. Ежегодно изпълнение на училищна програма за проучване и анализиране на основните причини за отсъствията на учениците и за преждевременното напускане на училището.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

2. Ежегодно анализиране на основните причини за отсъствията на учениците и преждевременното напускане на училището.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, гл. учители, ПС

3. Ежегодно проучване на проблемите в класа.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

4. Разработване и прилагане на мерки за намаляване отсъствията на учениците;

Срок: постоянен

Отговорници: директор, кл. р-ли, гл. учители, педагог. съветник

5. Провеждане на повече родителски срещи относно намаляването на броя на

отсъствията на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли

6. Стриктно спазване на срока за изискване на медицински документ за извиняване на отсъствията по болест или бележка от родител, ако отсъствията са по домашни причини. Приемане на бележки само с необходимите реквизити, определени от МОН

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

7. Психологопедагогически сеанси с педагогическия съветник на училището.

Срок: постоянен.

Отговорник/ци: педагог. съветник.

8. Строг контрол по намаляване и изпълнение на наказания и мерки по чл.199, ал. 1 - 5.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли

9. Стриктно отразяване на санкциите в хартиените/или електронни ЗУД, за които това е регламентирано. Съобщаване за наложеното наказание, както и за неговото заличаване пред класа, на родителите, както и провеждане на поучителна беседа.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

10. Организиране на срещи с родители с цел мотивиране на учениците да посещават училище и да усвояват учебния материал като условие за бъдещата работа.

Срок: постоянен.

Отговорник/ци: кл. р-ли, гл. учители, ПС.

11. Закупуване на учебни помагала, пособия и учебници за учениците, на които не се изплащат детски добавки в резултат на издадени справки към дирекциите за „Социално подпомагане” – помощи в натура

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, по предложения от класните ръководители

12. Осигуряване на средства за закупуване на билети за посещения на културни институции, културно – музикални и спортни събития на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

13. Включване на повече ученици в групи за ЦДО за подготовка с цел от предотвратяване от отпадане.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЦДО

14. Участие в спортни събития, извън ученическите игри;

- кънки на лед и ски: декември, януари, февруари и март на съотв. година.

- плуване

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ЦДО, учители по ФВС

14. Посещение на културно – музикални събития (кино, библиотека, музей, етнографски комплекс, читалища) и организиране на повече училищни празници.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ЦДО,

15. Осигуряване на помощи в натура на учениците, застрашени от отпадане поради социални причини.

Срок: постоянен

Отговорници: директор, кл. р-ли.

16. Проблемните класове да се посещават периодично от директора, класните ръководители и педагогическия съветник с цел намаляване на отсъствията. Да се сключват споразумения между ученици, родители и ученици.

Срок: при необходимост

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС

17. Включване на учениците в благотворителни и проектни мероприятия. Откриване на силните страни на учениците в риск и толерирането им по време на училищни дейности.

Отговорник/ци:

Срок: постоянен.

Отговорник/ци: пед. спец. членове на УС

18. Избор на ученически актив с цел подпомагане на класния ръководител при решаване на проблеми в клас.

Срок: началото на учебната година.

Отговорници: класните ръководители

19. Взаимопомощ и подкрепа за усвояване на учебния материал от ученици, които се затрудняват. Ученици да подпомагати учениците в риск.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец.

20. Изграждане на умения за работа в екип и други умения на 21 век „меки“ умения за добри личностни взаимоотношения между учениците в класа.

Срок: постоянен

Отговорници: пед. спец.

21. Обучения, семинари, срещи и празници с родители и ученици, на които не се изплащат детски надбавки и такива в риск. Съвместно, с участието на родителските общности изготвяне на кулинарни и други продукти за учениците в риск.

21.1. Индивидуални и общи срещи с родители.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец., ОС, УН

21.2. Активно контактуване чрез телефонни разговори.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец., кл. р-ли

21.3. Засилен контакт при своевременното изпращане на уведомителни писма до родители за предстоящи и наложени наказания, за направени отсъствия (вкл. отразяване в бележника на ученика) и/или неприемлива дисциплина.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

21.4. Подписване на декларации от родители на ученици с неприемливо поведение и голям брой отсъствия.

Срок: при необходимост

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

22. Разработване на мерки за подкрепа на учениците в риск от страна на представителите на местната власт;

22.1. Срещи, беседи и лекции с представители на МКБППМН и провеждане на съответни мероприятия.

Срок: при необходимост

Отговорници: директор, кл. р-ли,

22.2. Срещи с представители от Агенция „Закрила на детето“.

Срок: при необходимост

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, педагогически

22.3. Спазване на сроковете относно изпращане на справки през НЕИСПУО към дирекциите „Социално подпомагане“.

Срок: при необходимост

Отговорник/ци: директор, ЗДУД

22.4. Изпращане на уведомителни писма до кмета, до Агенция „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ и до МКБППМН.

Срок: постоянен

- Отговорник/ци: директор, кл. р-ли
23. Разработване на механизъм за реинтеграция на отпадналите от училището ученици;
- Срок: постоянен
- Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС
24. Удължаване на срока за изпитване и насрочване на изпити за определяне на срочна оценка.
- Срок: след приключване на учебния срок
- Отговорник/ци: директор, пед. спец.
25. Прилагане на утвърдения механизъм за контрол на редовното и точно отразяване/нанасяне и извиняване на отсъствията на учениците в училищната документация;
- Срок: постоянен
- Отговорник/ци: директор, кл. р-ли
26. Засилен контрол за осъществяване на обратна връзка с родителите, с личните лекари и с треньорите за установяване достоверността на извинителните документи.
- Срок: постоянен
- Отговорник/ци: директор, кл. р-ли
27. Изискване на обяснение от класните ръководители за причините за допуснати голям брой отсъствия (извинени и неизвинени отсъствия) или извинени неправомерно.
- Срок: постоянен
- Отговорник/ци: директор, ЗДУД
28. Спазване на процедурите по ЗПУО преди и след налагане на санкции и заличаването им.
- Срок: постоянен
- Отговорник/ци: учители
29. Разработване на механизъм за идентификация на учениците в риск от отпадане, чрез анализ на поведението на учениците през предходната учебна година
- Срок: началото на учебната година
- Отговорник/ци: ПС
30. Стриктно водене на изготвения регистър за деца в риск и регистър за тормоз.
- Срок: постоянен
- Отговорник/ци: ПС
31. Междуинституционално сътрудничество по превенция на проблема с ДПС към РУП, МКБППМН и АЗД и др.
- Срок: постоянен
- Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, педагогически съветник
32. Консултативна и корекционна дейност с родители и деца.
- Срок: постоянен
- Отговорници: директор, кл. р-ли, педагогически съветник, ресурсен учител

VI. Квалификационна дейност

1. Планиране на извънинституционална и вътрешноинституционална квалификационна дейност, осигуряваща необходимата педагогическа и методическа култура и подготовка на педагозите в съответствие с приоритетите на стратегията;
- Срок: преди началото на учебната година
- Отговорник: Педагогически съвет

2. Непрекъсната самоусъвършенстване на педагогическата колегия за повишаване на конкурентноспособността и професионалното самочувствие;

Срок: постоянен.

Отговорни – всички педагогически специалисти.

3. Активно участие във формите на квалификация, организирани на национално, регионално и училищно ниво;

Срок: постоянен.

Отговорни – всички педагогически специалисти.

4. Изготвения план за повишаване на квалификацията се финансиран с 1,2 % от средства от ФРЗ от бюджета на училището.

Срок: м. 02. на календарната година.

Отговорник: директор и счетоводител.

VII. Социално - битова и финансова дейност:

1. Модернизиране на материално - техническата база с цел изграждане привлекателен облик на училището и пълноценен образователен процес;

1.1. Оборудване на кабинетите по всички общообразователни учебни предмети с нужните съвременни дидактически пособия;

1.2. Снабдяване на всички кабинети и класни стаи с компютри, мултимедийни проектори, WI-FI за урочните занятия и за извънкласни форми на работа, поддържане на официален сайт на училището, на електронен дневник;

1.3. Осъвременяване и поддържане на съвременен енергоспестяващ облик (осветление, отопление, саниране, качествена дограма) на училищната сграда и достъпна архитектурна среда за всички ученици, вкл. и за учениците със СОП.

Срок: постоянен

Отговорници: директор, ЗДАСД

Срокът за изпълнение на настоящия план за изпълнение на стратегията за развитие на СУ „Отец Паисий” е краят на учебната 2020/2021 г., когато е и срокът на действие на Стратегията.

Планът за изпълнение на Стратегията се актуализира ежегодно, както и при всяко актуализиране на стратегията за развитие на СУ „Отец Паисий”, както и в случай на значителни промени в организацията на работа в училище или в нормативната уредба в СПУО.

ЛИЛЯНА МИНКОВА
Директор на СУ „Отец
Паисий” гр. Самоков

