



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 СТРАТЕГИЯТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ - ГР. САМОКОВ

За периода на учебните 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 и 2020/2021 г.

Утвърдил

Л. Минкова, директор на СУ „Отец Паисий“ – гр. Самоков

Стратегията за развитие на СУ „Отец Паисий“ – гр. Самоков се основава на принципите и насоките на ЗНП, ППЗНП, приоритетите на МОН и РИО - София регион и спецификата на училището.

Стратегията е изработена в съответствие с изискванията на ЗПУО и е гласувана на заседание на ПС.

Самата стратегия е резултат от осъзната в училищната общност необходимост от промяна към по-високи резултати от образователната дейност в нашето училище, към модернизиране на образованието, към още по - стриктно съблюдаване на правата на децата и възпитаването им в духа на националните и етническите ценности.

1. Задоволяване на потребностите от съвременно, модерно училище и училищна среда, отговарящи на критериите на Европейския съюз чрез:

1.1. Осигуряване на условия за безплатно основно и средно образование на учениците:

- максимално обхващане на децата, подлежащи на задължително обучение и задържането им в училище;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор,
пед. спец.

- оптимизиране на процедурите за взаимодействие между общината и училището в съответствие със ЗПУО;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор

- осигуряване на качествено възпитание и работа в полуинтернати групи в прогимназиален курс.

Срок: постоянен
Отговорник/ци:
възпитатели в ЦДО

1.2. Разработване на система за управление на качеството в рамките на училището чрез:

- непрекъснато повишаване на качеството на образователните дейности и управлението на училището;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: ЗДУД

- осигуряване на предпоставки управлението на качеството в СУ „Отец Паисий“ да получи ранг на ежедневна дейност, залегнала в длъжностните характеристики на членовете на училищната общност;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец.

- ежегодно определяне на степента на постигнатото качество в съответствие с изискванията за равнищата на възпитание и подготовката на децата за училище по: български език, математика, ориентиране в социалния свят, ориентиране в природата, изкуства, физическа култура;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец.

- ежегодно определяне на степента на постигнатото качество на Държавните образователни изисквания за завършване на етап и образователна степен;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: Директор
и ЗДУД

- пренасяне на акцента от оценка на крайните резултати към управление на качеството на цялостния процес, осъществяван в училището в четири етапа: планиране - изпълнение - проверка - въздействие;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец.

- разработване на документация за системата на качеството (програми, планове, длъжностни характеристики, правила, ограничения, забрани);

Срок: до 14.09.2018 г.

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

2. Стимулиране и мотивиране на учениците да мислят, да изразяват свободно своето мнение, да работят с убеждението, че вършат нещо полезно за себе си, за училището и за обществото чрез:

- оказване на съдействие в цялостната учебно - възпитателна работа за придобиване на интелектуални умения, социална култура и гражданска компетентност, необходими за активен живот в динамично променящите се обществени отношения;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

- създаване на предпоставки за личностна мотивация на учениците за съзнателно и активно участие в управлението на училището и образователните дейности;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

- осъществяване на целенасочена работа за формиране у учениците на гражданско съзнание и адекватно социално поведение;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец.

- 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 01.10.2018 г.

Отговорник/ци: кл. р-ли,
ПС

3. Определяне на приоритетните сфери на дейност и направленията, оптимално съответстващи на личностните потребности и възможности на учениците и възможностите на пазара на труда чрез:

- осигуряване на професионална психолого - педагогическа диагностика на учениците с оглед оптимизиране на избора на избираеми учебни часове (ИУЧ) и формите за участие в образователните дейности в зависимост от техните склонности и способности;

Срок: 15.10.2018 г.

Отговорник/ци: кл.р-ли и
ПС

- изготвяне на учебен план (в разделите задължително избираема, избираеми учебни часове и факултативни часове) в съответствие с желанията на учениците и родителите;

Срок: 10.09.2018 г.

Отговорник/ци: директор,
ЗДУД

- избиране на учебни програми и учебни помагала в съответствие с разпоредбите на Закона за степента на образование, образователния минимум и учебния план, възможностите за ресурсно осигуряване на СУ „Отец Паисий” и потребностите и интересите на децата и учениците;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец.

- разработване на процедура и създаване на съвременна информационна основа на процеса за избор на задължително избираема подготовка, свободно избираема подготовка, извънкласни форми на обучение.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец.

4. Запазване и развитие на здравето на учениците чрез:

- разработване на училищни правила по проблемите на храненето, хигиената и безопасността на децата от I до VIII клас;

Срок: 14.09.2018 г.

Отговорник/ци: кл. р-ли и
комисия по БДП

- оптимизация на учебния процес с цел преодоляване на негативните фактори с отрицателно въздействие върху здравето на учениците;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: пед. спец.,
ЗДУД

- съобразяване на седмичното разписание с изискванията на РИЗ – София регион;

Срок: 14.09.2019 г.

Отговорник/ци: директор и
Е. Конакчийска

- разработка и реализация на целева училищна програма за формиране на здравословни навици и отрицателно отношение към вредните привычки от I до VIII клас;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

- профилактика на никотиновата, алкохолната и наркотичната зависимост, разработване на специализирана стратегия за превенция на наркоманиите сред учениците в различните образователни степени;

Срок: 01.02.2019 г.

Отговорник/ци: ПС,
мед.сестра/фелдшер

- разработване на училищна програма за реализиране на Националната стратегия за ограничаване на тютюнопушенето на населението, разработване на модул за предотвратяване на тютюнопушенето на децата и учениците от училището от VIII до XII клас;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли,
ПС

- провеждане на здравна просвета и обучение на деца по профилактика на

туберкулозата, сърдечносъдовите заболявания и популяризиране на принципите на здравословния начин на живот;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: С. Лобутова

- разработване на училищни програми за V - VIII клас по проблемите на подрастването и за опазване на сексуалното здраве за IX – XII клас;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: С. Лобутова

- оптимално използване на възможностите на часа на класа за участие на учениците в процесите на формиране на здравна култура и природосъобразен начин на живот.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: С. Лобутова,
кл. р-ли

5. Разработване на училищна стратегия за реализиране на държавната политика по отношение на физическата култура и спорта посредством:

- подобряване качеството на учебните часове по физическо възпитание и спорт и организирането на извънучилищната и извънкласна спортна дейност (Закон за физическото възпитание и спорта.);

Срок: постоянен

Отговорник/ци: Ив. Матина,
Д. Кочова

- създаване на график за ползване на училищни спортни обекти и съоръжения;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: Ив. Матина,
Д. Кочова

- популяризиране и участие в общинските, областните и националните форми за масовизиране на физическата култура и туристическата дейност;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: Ив. Матина,
Д. Кочова, кл. р-ли

- формиране на групи за рехабилитация на гръбначните изкривявания със съдействието на училищния фелдшер и училищното настоятелство.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: Ив. Матина,
Д. Кочова, Н. Сайменова

6. Генериране на идеи за нови или за подобрени работни практики и услуги в сферата на ученическото творчество и свободното време на учениците посредством:

- създаване на система за откриване и развиване на таланти;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: М. Иванова

- привличане на вниманието на държавните и неправителствени организации към запазване и развитие на интелектуалния потенциал на учениците;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор,
ЗДУД

- поощряване на творческата реализация на учениците и работата с таланти деца в условията на класната стая;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: М. Иванова,
ПС

- поощряване на интереса на учениците към изкуствата и народното творчество чрез извънкласни дейности и формиране на паралелка по изкуства;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: С. Ненова, Л.

- осигуряване на финансови средства за участниците в провежданите олимпиади и конкурси;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, Л. Вукова

- осигуряване на среда, благоприятна за развитие на творческите възможности на учениците;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, ЗДУД

- организация на училищна клубна дейност за развитие на потребностите от знания и разширяване на кръгозора на учениците;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

- провеждане на вътрешноучилищни олимпиади, подготовка на учениците за градските, общинските и републиканските олимпиади;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

- създаване на възможности за публично представяне на творческите постижения на учениците;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

- материално и морално стимулиране на педагозите с високи постижения в работата с надарени деца;

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор

- предоставяне на информация за националните ученически конкурси с цел издирване и стимулиране на творческите заложби на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор

7. Зачитане на отговорностите, правата и задълженията на родителите, установяване на социален диалог „семейство - училище" посредством:

- активно включване 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 УН

- мотивиране на родителската общност да печели доверието на външни институции и юридически лица и на тази основа да гради и поддържа взаимноизгодни връзки със социалната среда, способна да подкрепя материално и финансово образователната дейност;

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

- стимулиране на родителската общност да помага за осигуряване на единомислие по спорни въпроси, за елиминиране разногласия и предотвратяване на конфликти, за намиране, оценяване и предлагане на алтернативи за решаване на възникнали проблеми.

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

8. Използване на добри педагогически практики:

- създаване на система за мониторинг на ефективността на 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

Отговорник/ци: директор, ПС

- модернизация и реализация на програмите за нравствено - правово, гражданско-патриотическото, екологическо, естетическо и други направления в социализацията на учениците;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор

- развитие на социалнопсихологическата помощ на учениците и техните родители;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС

- разработка и реализация на механизми за взаимодействие на училището и организациите за извънучилищна дейност.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: Г. Кацарски

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

- провеждане на културно - образователна и педагогическа дейност с цел младите хора в общината да бъдат запознати и да се приобщат към различни етнически традиции и обичаи;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

- 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.

- отбелязване на годишнини на дейци на културата, религиозни и официални 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. Рационализиране на стратегията за превенция и противодействие на асоциалното поведение и противообществените прояви на малолетни и непълнолетни чрез:

- 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

- предприемане на мерки (с ресурсите и потенциала на училището) за решаване на проблемите на живеещите в неблагоприятна среда деца, застрашените от отпадане ученици, децата жертви на насилие, децата с проблеми в общуването и справянето с училищните изисквания;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

- подкрепа и консултиране на деца 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

- стимулиране на активно работещите 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

- 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

- 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

- 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

- практикуване на общочовешките ценности и добродетели като творческо развитие на личността с участие в клуб „Добро сърце”.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС

11. Осигуряване на безопасни условия за труд и творчество на децата на територията на училището посредством:

- ежегодно актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд, който да бъде задължителен за всички ученици, учители и непедagogически персонал;

Срок: 14.09.2018 г.

Отговорник/ци: ЗДУД

- 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: 14.09.2018 г.

Отговорник/ци: ЗДУД

- 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: кл. р-ли

- 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

Отговорник/ци: комисия по БДП

- рационализиране на пропускателния режим в училището

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор

12. Компютризация на образователните дейности и управлението на училището чрез:

- оборудване на компютърни кабинети за осъществяване на дейности и извънкласни форми на работа;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор,
преподаватели по ИТ

- оборудване на училището и училищните кабинети с хардуер и софтуер, облекчаващ управленската дейност;

Срок: 14.09.2018 г.

Отговорник/ци: директор,
преподаватели по ИТ

- създаване и развитие на локална компютърна мрежа;

Срок: 14.09.2018 г.

Отговорник/ци: директор,
преподаватели по ИТ

- поддържане на сайт на училището;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, Г.
Кацарски

- развитие на собствени мултимедийни педагогически разработки;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, пед.
спец.

- прилагане на информационните технологии в преподаването посредством осъществяване на Интернет връзки;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, пед.
спец.

- създаване на електронни дневници за достъпна и постоянна информация на родителите.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: ЗДУД, Г.
Кацарски

13. Определяне и прилагане на система от правила, процеси, процедури и взаимовръзки за управление на училището и за изпълнение на стратегията за развитие посредством:

- организация на училищната дейност за постигане на резултати, основаващи се върху набор от основни принципи, форми и методи, отразени в стратегията за развитие, които включват:

- ориентиране към резултатите, внимание към личността на ученика и постоянство на целите, фиксирани в стратегията;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, пед.
спец.

- управление чрез процеси и факти, ангажиране на всички членове на училищната общност в управленската дейност.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, пед.
спец.

14.1. Оптимизиране на функциите на управленска дейност чрез:

- делегиране на правомощия на функционалните звена и отделни личности, изясняване и разпределение на функциите на субектите на промяна в съответствие с изискванията на информационното общество, личната компетентност и мотивация за участие в управлението на училището;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД

- приспособяемост, 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;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД

- насочване на действията на членовете на училищната общност в рамки извън конкретните служебни задължения;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД

- постигане на съгласие със съмишленици, а не прибегване до външен авторитет, в зависимост от спецификата на учебно-възпитателния процес като колективна дейност;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД

- създаване на условия и предпоставки за проява на инициатива по разработване на нововъведения на всички членове на училищната общност, без да е необходимо информирането от страна на ръководителите от по-високите управленски нива (характерната за японския мениджмънт процедура „ringsay“).

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД

14.2. Приспособяване на организационното устройство на училището към промяната в задачите, отразени в стратегията посредством:

- обединяване и регламентиране на поведението на членовете на училищната общност и групите в процеса на взаимодействие и осъществяване на съвместна дейност, осигуряване на определено ниво на социален ред, съгласие, интеграция;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: ЗДУД

- засилване на оперативната самостоятелност на училищните органи, като линейно-функционалната структура на управление постепенно да се заменя с дейността на многофункционални екипи като, вземащи решения по определен кръг проблеми;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор

- преосмисляне на взаимоотношенията между методическите обединения, предметните групи, отделните преподаватели и другите членове на училищната общност на основата на признаването и възприемането на факта, че дейността на училището е колективна;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД

- през 2018/2019 учебна година бяха приети решения на Педагогическия съвет за кандидатстване с проектни предложения пред МОН за участие в Национални програми. С оглед необходимостта от използване на възможностите за финансиране на различни иновативни образователни дейности, предлагани чрез възможностите на разработването и кандидатстването с различни проектни предложения пред донорските организации и осъществяване на контакти с български и чуждестранни органи, организации, институции и неправителствени организации и лица, във връзка с кандидатстване и реализиране на училищни проекти.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД,

15. Подобряване на дейностите по финансово осигуряване на училището и реализирането на целите на училищната стратегия за развитие при най-ниски разходи и максимална ефективност като:

- финансирането на дейностите за реализиране на стратегията за развитие са капиталовложения за бъдещи периоди с цел да се задоволят потребностите от кадри и жизнената потребност на всеки индивид от възпитание и образование при формирането на неговата личност;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, Л.

Вукова

- финансирането се извършва както със от бюджета на училището, така и от собствени средства, осигурени от дарения;

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, Л.

Вукова

- използване на средства от кандидатстване по различни проекти за дофинансиране на дейностите, предвидени в стратегията.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, Л.

Вукова

16. Провеждане на мониторинг за степента на постигане на стратегията и неразкритите потенциални възможности на училищната общност на СУ „Отец Паисий” посредством:

- периодично събиране и отчитане на определена информация по различните дейности, залегнали в стратегията;
- съпоставяне между планираните цели и реално постигнатото, състояние на управлението на образователните дейности и училището;
- своевременно привеждане на процесите на промяна в съответствие с потребностите на училищната среда.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД,

Л. Вукова, С. Лобутова, ПС

17. Мерки за намаляване на дела на преждевременно напусналите училището ученици

17.1. 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

17.1.2. 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

17.1.3. Ежегодно проучване на проблемите в класа.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

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

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли,

гл. учители, ПС

17.2.1. Провеждане на повече родителски срещи относно намаляването на броя на отсъствията на учениците.

Срок: постоянен

- Отговорник/ци: директор, кл. р-ли
- 17.2.2. 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.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: кл. р-ли
- 17.2.3. Психологопедагогически сеанси с педагогическия съветник на училището.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: ПС
- 17.2.4. Строг контрол по намаляване и изпълнение на наказания и мерки по чл.199, ал. 1 - 5.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли
- 17.2.5. Стриктно отразяване на наказанията в ученическата книжка и в дневника на класа.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: кл. р-ли
- 17.2.6. Съобщаване за наложеното наказание, както и за неговото заличаване пред класа, както и провеждане на поучителна беседа.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: кл. р-ли
- 17.2.7. 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
- 17.2.8. Осигуряване на транспортни карти за учениците, на които не се изплащат детски добавки в резултат на издадени справки и застрашените от отпадане поради закъснение и отсъствия на ученици от отдалечения ромски квартал на града.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, ЗДУД, кл. р-ли
- 17.2.9. 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”, както и на такива, които ги подпомагат.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор
- 17.2.10. Осигуряване на средства за закупуване на билети за посещения на културни институции, културно – музикални и спортни събития на учениците.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, Л. Вукова
- 17.2.11. Включване на повече ученици в ЦОУП за подготовка с цел от предотвратяване от отпадане.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, ЦДО
- 17.2.12. Участие в спортни събития;
- кърки на лед: декември 2018 г., януари и февруари 2019 г.
- плуване.
- Срок: постоянен
Отговорник/ци: кл. р-ли, ЦДО, учители по ФВС
- 17.2.13. 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,
С. Ненова, Л. Чавдарова

17.2.14. Закупуване на пособия за занимания по интереси на учениците, застрашени от отпадане.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, Л.
Вукова

17.2.15. Проблемните класове да се посещават периодично от директора, класните ръководители и педагогическия съветник с цел намаляване на отсъствията.

Срок: при необходимост
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли,
ПС

17.3. Разработване на мерки за подкрепа на учениците в риск от напускане чрез различни форми на ученическо самоуправление.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: С. Лобутова, ПС

17.3.1. Продължаване на дейностите на ученическия съвет:

- Посещение на културни институции;
- Посещение на музикални събития;
- Посещение спортни събития;
- Провеждане на беседи с децата в риск;
- Провеждане на радиоемисии;
- Осигуряване на материални стимули за учениците;
- Подаване на информация за сайта на училището.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: членове на УС

17.3.2. Включване на учениците в благотворителни мероприятия.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: членове на УС

17.3.3. Откриване на силните страни на учениците в риск и толерирането им по време на училищни дейности.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

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

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

17.3.5. Развиване на дейности в училището за подкрепа на личностното развитие.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

17.3.6. Взаимопомощ и подкрепа за усвояване на учебния материал от ученици, които се затрудняват.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

17.3.7. Закупуване на материални стимули на ученици, подпомагащи учениците в риск.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, МОЛ

17.3.8. Изграждане на умения за работа в екип и за добри личностни взаимоотношения между учениците в класа.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец.

17.3.9. Обучения, семинари, срещи и празници с ученици, на които не се изплащат детски надбавки и такива в риск.

Срок: постоянен

- Отговорник/ци: пед. спец., ЦДО
- 17.3.10. Изготвяне на кулинарни продукти за учениците в риск.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: ЦДО
- 17.4. Мерки за подкрепа на учениците в риск с участието на родителските общности;
- 17.4.1. Индивидуални и общи срещи с родители.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец., УН
- 17.4.2. Активно контактуване чрез телефонни разговори.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: пед. спец., кл. р-ли
- 17.4.3. 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 лоша дисциплина.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: кл. р-ли
- 17.4.4. Подписване на декларации от родители на ученици с лошо поведение и голям брой отсъствия.
Срок: при необходимост
Отговорник/ци: кл. р-ли, ПС
- 17.4.5. Преместване на ученици в друг клас съгласувано с родителите им.
Срок: при необходимост
Отговорник/ци: кл. р-ли
- 17.4.6. Разглеждане на подадени молби от родители на ПС.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли
- 17.4.7. Повишаване участието и ангажираността на родителите.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли
- 17.5. Разработване на мерки за подкрепа на учениците в риск от страна на представителите на местната власт;
- 17.5.1. Срещи с представители на МКБППМН и провеждане на съответни мероприятия.
Срок: при необходимост
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС
- 17.5.2. Срещи с представители от Агенция „Закрила на детето”.
Срок: при необходимост
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС
- 17.5.3. Засилен контрол относно изпращане на справки към дирекциите „Социално подпомагане”.
Срок: при необходимост
Отговорник/ци: директор, ЗДУД
- 17.5.4. 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
- 17.6. Разработване на механизъм за реинтеграция на отпадналите от училището ученици;
Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС
- 17.6.1. 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.

17.6.2. Преместване на ученици от дневна в самостоятелна форма обучение.

Срок: при необходимост
Отговорник/ци: директор, ЗДУД, кл. р-ли

17.7. Разработване на механизъм за контрол на редовното и точно отразяване/нанасяне на отсъствията на учениците в училищната документация;

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

17.7.1. Засилен контрол на редовното отразяване на отсъствията в дневниците на класовете по всеки учебен предмет за деня и в бележниците на учениците.

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

17.7.2. 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

17.7.3. 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

17.7.4. Контрол относно изпълнението на издадените заповеди за наказани ученици поради голям брой отсъствия, деца в риск и регистрирани за тормоз в изпълнение на решения на ПС, както и за заличени наказания.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор

17.7.5. Контрол по спазване на процедурите по ЗПУО преди налагане на наказания/заличаване на наказания.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор

17.8. Разработване на механизъм за идентификация на учениците в риск от отпадане;
Срок: 15.09.2017 г.

Отговорник/ци: ПС

17.8.1. Анализ на поведението на учениците през 2017/2018 учебна година.

Срок: след приключване на учебен срок/година

Отговорник/ци: ПС

17.8.2. Стриктно водене на изготвения регистър за деца в риск.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: ПС

17.8.3. Стриктно водене на изготвения регистър за тормоз.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: ПС

17.8.4. Междуйнституционално сътрудничество по превенция на проблема с ДПС към РУП, МКБППМН и АЗД и др.

Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС

17.8.5. По-активна работа с родители/настойници на деца в риск.

Срок: постоянен

- Отговорник/ци: директор, кл. р-ли,
ПС
- 17.8.6. Изготвени и прилагани правила за идентификация на деца в риск.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли,
ПС
- 17.8.7. Наблюдение и анализ на поведението на децата.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли,
ПС
- 17.8.8. Своевременно подаване на информация към институциите.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли,
ПС
- 17.8.9. Консултативна и корекционна дейност с родители и деца.
Срок: постоянен
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли,
ПС

Планът за изпълнение на стратегията на СУ „Отец Паисий“ е приет на Педагогически съвет, протоколиран с протокол от ПС №19/14.09.2017 г. и е утвърден със заповед на директора на учебното заведение през септември 2017 г. Стратегията се актуализира в началото на всяка учебна година, както и в случай на значителни промени в организацията на работа в училище или в нормативната база на средното образование.

С плана за изпълнение на стратегията за развитие на училището са запознати всички членове на колектива на СУ „Отец Паисий“ гр. Самоков.

Директор:
/Лиляна Минкова/

Изготвил: Р. Гамалова
Председател на комисията за
изготвяне на стратегия и план за нейното
изпълнение