



**ПЛАН**  
**ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА**  
**СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ ГР. САМОКОВ**  
**ЗА ПЕРИОДА 2023/2027 г.**

**УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД № РД 11 – 6/15.09.2023 г. НА ДИРЕКТОРА НА СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ ГР. САМОКОВ, ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЕ № 1 ОТ ЗАСЕДАНИЕ № 16/14.09.2023 г. НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО**

**УТВЪРДИЛ:**  
**ЛИЛЯНА МИНКОВА**  
**ДИРЕКТОР СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“**  
**ГР. САМОКОВ**

Настоящият план за изпълнение на стратегията на СУ „Отец Паисий“ гр. Самоков отразява намеренията на педагогическия колектив на училището за развитие, усъвършенстване и утвърждаване на училището, като иновативно и силно ориентирано към развитие на уменията на 21 век в една позитивна, добродетелна и STEM ориентирана и интерактивна, „умна“ учебна среда. Планът цели СУ „Отец Паисий“ гр. Самоков да се превърне е една още по-успешна учеща се организация с активно функциониращи професионални учебни общности. Заложените инициативи ще допринесат за все по-високо качество на образователните дейности, на проектните и извънкласните мероприятия, за развитие на училищната общност в нейното екипно триединство от учители, ученици и родители.

**ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ НА 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 и желанието за участие в групи за ЦОУД.

Срок: края на предходната учебна година.

Отговорници: класните ръководители и  
учителите на групите за ЦОУД

1.2. Проучване и анализ на новостите в образователната система в страната и чужбина и адаптиране на нововъведенията с оглед спецификата на училището ни. Залагане на дейности, в крак със съвременните образователни потребности на учениците в СУ „Отец Паисий“ гр. Самоков, като път за напредък, привлекателност и интерактивност.

Срок: края на календарната година.  
Отговорници: класните ръководители на IV, VII, XI класове  
и учителите на групите за ЦОУД на посочените класове

1.3. Осигуряване с правоспособни педагогически кадри, обединени и мотивирани от екипната цел за издигане рейтинга на училището, както и мотивиране на правоспособните да придобият съответния ценз.

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”, лиценз за работа с ел. дневник НЕИСПУО, интерактивни софтуерни продукти за компютърно моделиране за начален етап и дейностите по интереси за групите за ЦОУД в училището. Осигуряване на поне още една интерактивна дъска и електронни учебници по всички предмети.

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, ЗДАСД  
и кл. ръководители.

3.5. Усъвършенстване на ситемата от професионални учебни общности и използване на пълния капацитет на тази иновативна управленска структура за повишаване образователните резултати на учениците развиване на лидерски компетентности и други търсени професионални компетентности в учителите.

Отговорници: директор, ЗДУД, 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 плановете 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 и непедагогическите специалисти, според спецификата на длъжностите им и специалностите.**

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 оформяне на тематични кътове и умни коридори.

5.5. Ротация на членовете на комисиите по т. 5 от различни членове на училищния екип.

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 извън преките служебни задължения по длъжностна характеристика, с цел издигане на авторитета на училището.

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 инициативност по разработване на нововъведения на всички членове на училищната общност, чрез система от професионални учебни общности.

6.7. Практикуване на разпределено лидерство - разпределение на функциите и задачите, свързано е със споделени отговорности и овластяване на повече членове на екипа, като нова организационна структура в училищния екип за ефективно управлението и самоуправлението на институцията

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 при подходящи форми на работа с учениците с цел кариерното им ориентиране и мотивираното присъствие на учениците в училище.

Срок: постоянен.

Отговорници: всички педагогически специалисти.

7.2. Разширяване 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 зам. 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 ефективни 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 ЦОУД.

Срок: постоянен.

Отговорници: учителите в групите за ЦОУД

2.4. Ежегодно определяне на степента на постигнатото качество на Държавните образователни изисквания за завършване на етап и образователна степен.

Срок: 30.06

Отговорници: директори

### **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 ДООИ за учебно съдържание по всички общообразователни предмети и особено по български език и математика.

Срок: май-юни на календарната година  
Отговорници: председателите на МО.

3.3 Ежегоден анализ на резултатите от НВО и ДЗИ и други форми на външно 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 календарната година  
Отговорници: председателите на МО.

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

Срок: до 14.09. на съответната календарна година.  
Отговорник/ци: директор, ЗДУД, гл. учител и ПС.

3.5. Осигуряване на по-високо качество и по-добър достъп до образование на ученици със СОП, с хронични заболявания, в риск и с изяви дарби за насърчаване и разгръщане на потенциала за личностно развитие.

Срок: постоянен  
Отговорници: Класни ръководители, педагогически специалисти.

**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. Осъществяване на целенасочена работа за формиране у учениците на уменията на 21 век. Практикуване на добродетели чрез участието им в иновативния учебен предмет „Умения и добродетели“ в различни училищни и извънучилищни инициативи.

Срок: постоянен.

Отговорници: всички пед. спец.  
и учителите в групите за ЦОУД

4.5. 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-ли педагогическия съветник.

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

5.1. Осигуряване на професионална психолого - педагогическа диагностика на учениците с оглед оптимизиране на избора на профили, специалности от професии, 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

5.3. Повишаване на капацитета на институциите в системата на предучилищното и училищното образование за осъществяване на приобщаващо образование.

Срок: постоянен

Отговорници: Педагогически съвет

5.4. 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: до 15.09

Отговорници: Педагогически 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, както и превенция на COVID 19 при учениците 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. /Самоков, кл. р-ли и педагог. съветник.

6.6. Превенция на насилието и агресията, създаване на сигурна училищна среда и семейна подкрепа в процеса на приобщаващото образование.

Срок: постоянен

Отговорници: Класни ръководители, педагогически съветник

6.7. Разработване на училищни програми за V – VIII клас по проблемите на подрастването и за опазване на сексуалното здраве за IX – XII клас. Оптимално използване на възможностите на часа на класа и на БМЧК и БЧК за участие на учениците в процесите на формиране на здравна култура и природосъобразен начин на живот.

Срок: постоянен

Отговорници: класни ръководители, пед.съветник, фелдшер

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

7.1. Подобряване качеството на учебните часове по физическо възпитание и спорт за организирането на активна извънучилищната и извънкласна спортна дейност – ученически игри, спортни празници, училищни и междуучилищни 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. Сформиране на групи от ученици за реализиране на дейности по БДП и гражданска мобилност

Срок: постоянен.

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

7.3. Беседи за рехабилитация на гръбначните изкривявания със съдействието на училищната медицинска сестра и специалисти от РЗИ София - област.

Срок: постоянен.

Отговорници: учители по ФВС, В. Балабанова.

### **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, областни и национални олимпиади.

Срок: постоянен.

Отговорници: всички пед. спец.

8.2. Търсене на съдействие от държавни и неправителствени организации за 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 ЦОУД

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 ученици.

Срок: постоянен

Отговорници: директор и ПС

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

Срок: постоянен.

Отговорници: директор и зам. директори.

8.7. Осигуряване на финансови средства за участниците в провежданите олимпиади и конкурси и осигуряване на среда, благоприятна за развитие на творческите възможности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорници: директори, УН

### **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 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 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

10.3. 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  
Отговорници: директори, ОС, председател на УН

10.4. Консултиране на родители за справяне с проблеми, свързани с различни ежедневни теми.

Срок: постоянен  
Отговорници: Класни ръководители, педагогически съветник, психолог

**11. Дейности за превенция и противодействие на тормоза и насилието.**

11.1. Реализиране в училището на дейности, свързани с превенция и противодействие на тормоза и насилието посредством ефективно организиране на извънкласната и проектната дейност.

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

11.2. Предприемане на мерки (с ресурсите и потенциала на училището) за решаване проблемите на живеещите в неблагоприятна среда ученици, на учениците застрашени от отпадане, както и на ученици жертви на насилие и такива 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 учениците 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 тормоза и насилието 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 учениците (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 ученици.

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 тормоза и насилието, 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”, ПУО Добродетели за развиване на социално – емоционални уменията.

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

### **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 непедагогическия 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: ЗДАСД

3. Провеждане на подробен инструктаж от всички класни ръководители за охраната на труда в училище и потенциалните опасности, 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 училище.  
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 хигиенистите 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 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 НАМАЛЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА И ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПМС № 100 ОТ 8.06.2018 Г. ЗА СЪЗДАВАНЕ И ФУНКЦИОНИРАНЕ НА МЕХАНИЗЪМ ЗА СЪВМЕСТНА РАБОТА С ИНСТИТУЦИИТЕ ПО ОБХВАЩАНЕ И ВКЛЮЧВАНЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРЕДУЧИЛИЩНА И УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ.**

1. Ежегодно проучване и анализиране на основните причини за отсъствията на учениците и за преждевременното напускане на училището.  
Срок: постоянен  
Отговорник/ци: кл. р-ли
2. Създаване на позитивна училищна култура, ориентирана към грижа за благополучието на учениците.  
Срок: постоянен  
Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, гл. учители, педаг. съветник
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 индивидуални и общи родителски срещи, относно намаляване броя на отсъствията на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли

6. Стриктно спазване на регламетираните срокове за изискване на медицински и други документи за извиняване на отсъствията по болест, домашни причини и спортни участия в клубове.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли

7. Психолого-педагогически сеанси с психолог/педагогическия съветник на училището.

Срок: постоянен.

Отговорник/ци: педагог. съветник и училищен психолог

8. Строг контрол и следване на процедури при изпълнение на санкциите и мерките по чл.199, ал. 1 – 5 от ЗПУО.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли

9. Стриктно отразяване на санкциите на учениците в електронния дневник на класа. Съобщаване за наложената санкция, както и за неговото заличаване пред класа, на родителите, както и провеждане на поучителни беседи.

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 възможности за посещения на културни институции, културно – музикални и спортни събития на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

13. Включване на повече ученици в групи за ЦОУД за подготовка с цел предотвратяване отпадането им от системата на образованието.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЦДО

14. Участие в спортни събития, ученическите игри и извънучилищни мероприятия, тържества и дейности за ритуализация на училищния живот;

Срок: постоянен

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

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

Срок: постоянен

Отговорник/ци: кл. р-ли, ЦОУД,

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

Срок: постоянен

Отговорници: директор, кл. р-ли.

17. 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 учители.

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

18. Включване на учениците в благотворителни и проектни мероприятия.

Срок: постоянен  
Отговорник/ци: членове на УС

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

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

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

Срок: началото на учебната година.  
Отговорници: класните ръководители

21. Взаимопомощ и подкрепа за усвояване на учебния материал от ученици, които се затрудняват, тоест ученици да подпомагат учениците в риск.

Срок: постоянен  
Отговорник/ци: пед. спец.

22. 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.

23. 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.

23.1. Индивидуални и общи срещи с родители.

Срок: постоянен  
Отговорник/ци: пед. спец., ОС, УН

23.2. Активно контактуване чрез телефонни разговори.

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

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

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

23.4. Подписване на декларации от ученици и родители на ученици с неприемливо поведение в нарушение на ПДУ и голям брой отсъствия.

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

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

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

Срок: при необходимост  
Отговорници: директор, кл. р-ли,

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

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

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

Срок: при необходимост  
Отговорник/ци: директор, ЗДУД

24.4. 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

24.5. Регулярно предоставяне информация чрез ИСРМ на кметовете на общините за установените нарушения на задълженията на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за детето, с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, пед. съветник

25. Разработване на стъпки за реинтеграция на отпадналите от училището ученици.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли, ПС

26. 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.

27. Прилагане на завишен контрол на редовното и точно отразяване/нанасяне и извиняване на отсъствията на учениците в училищната документация.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, кл. р-ли

28. 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

29. Изискване на обяснение от класните ръководители за причините за допуснати голям брой отсъствия (по уважителни и неуважителни причини) или извинени неправомерно.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: директор, ЗДУД

30. Спазване на процедурите по ЗПУО преди и след налагане на санкции и заличаването им.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: учители

31. Идентифициране на учениците в риск от отпадане, чрез анализ на поведението на учениците през предходната учебна година.

Срок: началото на учебната година

Отговорник/ци: ПС

32. Стриктно водене на изготвения регистър за ученици в риск и регистър за тормоз.

Срок: постоянен

Отговорник/ци: ПС

33. 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

34. Консултативна и корекционна дейност с родители и ученици, тренинги и разговори.

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. Непрекъснато 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 % от средства от ФРЗ от бюджета на училището, според договореностите на КТД на отраслово ниво.

Срок: м. 02. на календарната година.

Отговорник: директор и счетоводител.

## **VII. СОЦИАЛНО - БИТОВА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ**

1. Модернизирание на материално - техническата база с цел изграждане привлекателен облик на училището и пълноценен образователен процес, според принципите за финансова ефективност, ефикасност и прозрачност .

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, отремонтване и смяна на дограма) на училищната сграда и достъпна архитектурна среда за всички ученици, вкл. и за учениците със СОП.

1.3. Изграждане на STEM център и кабинети за интергирано обучение по ООУП.

1.5. Изграждане на високотехнологично оборудвани класни стаи.

1.6. Ефективно и ефикасно използване на финасовите инструменти на национални и оперативни програми за поддържане на съвременна и технологична образователна среда.

1.7. Приоритетно ориентиране на управлението на МТБ към благополучието на учениците и училищния екип.

1.8. Следване на държавните и общински стандарти за финансово управление и контрол на бюджетните и извънбюджетни средства на училището.

Срок: постоянен

Отговорници: директор, ЗДАСД

Срокът за изпълнение на настоящия план за изпълнение на стратегията за развитие на СУ „Отец Паисий” е края на учебната 2026/2027 г. Планът за изпълнение на Стратегията подлежи на ежегодно актуализиране, 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*