План за действие и постигане на дейностите залегнали в стратегията за развитие

на НУ „ Отец Паисий”, гр. Харманли

I.План за действие в ПГ и I-IV клас:

|  |  |
| --- | --- |
| Дейност | Действия |
| 1. Организиране на урочната работа в съответствие с личностно-центрирания подход.  2. Усъвършенстване и повишаване квалификацията на учителите. Промяна отношението на учителя към целите на образованието, насочване на вниманието към личностното развитие на всеки ученик. Повишаване броя на учителите с ПКС и магистърска степен. Провеждане на вътрешни квалификационни обучения на учителите два пъти годишно.  3. Стимулиране иновационното мислене на учителите.  4. Стимулиране развитието на всеки ученик.  5. Стимулиране и развитие на интересите и творческите заложби на учениците.  6. Оптимизиране на мрежата от извънкласни форми. Утвърждаване на форми по критерии: ефективност, полезност, резултативност.  7. Организиране на форуми за изява на талантливи ученици.  8. Превенция и противодействие на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици.  9. Подобряване на дейността на училищната комисия за превенция и противодействие на противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.  10. Укрепване на кадровия потенциал. Разработване на вътрешни критерии за кадрова политика на основата на съпричастността и личния принос за изпълнение на мисията и целите на училището.  11. Целенасочена и ефективна кадрова политика.  12. Ориентиране на системата за вътрешно-училищен контрол към придържането и доближаването на урочната работа към новите образователни ценности.  13. Привличане на учителите и учениците в управлението на училището.  14. Усъвършенстване на системата за оценка и контрол на качеството на образователния процес.  15. Намаляване броя на отпадналите ученици чрез повишаване на мотивацията на учениците за учене и приобщаване към ценностите на училището.  16. Контрол по изпълнение на ДОС. Промяна на целите на контролната дейност. Провеждане на вътрешно оценяване.  17. Внедряване на ИТ в управлението на училището. Подобряване на вътрешната информационна система.    18. Създаване на прозрачност и откритост в управленската дейност. Разширяване участието на учители при вземане на управленски решения  19. Усъвършенстване на вътрешната нормативна уредба.  20. Разработване на вътрешно-училищна система за стимулиране и оценяване труда на учителите. Разработване на вътрешни правила за оценка и стимулиране на педагогическите кадри.  21. Разработване на методика за диференциране заплащането на труда на учителите и другия персонал.  22. Повишаване ролята на родителите в управлението на училището  23. Отпразнуване на годишнината на училището. Изработване на програма за отпразнуване на празника.  24.Създаване на екипи за разработване на проекти. Мотивиране, подпомагане и обучение на екипи от учители и привличане на външни консултанти.  25. Разширяване мрежата на сътрудничество с Неправителствени организации.  26. Привличане на партньори за участие в проекти.  27. Привличане на родители в подкрепа на училището.  28. Мотивиране на родители за участие в училищни и извънучилищни мероприятия.  29. Да продължи подобряването и модернизацията на материалната база на училището.  30. Разкриване на училищно столово хранене. Реализиране на публично-частно партньорство с фирма за столово хранене.  31. Ремонтиране и реиновиране на физкултурния салон и спортните площадки. Участие в проекти за подобряване на спортната база и привличане на средства.  32. Подобряване на вътрешното обзавеждане и украса. Поетапно ремонтиране на стаи, кабинети и коридори. | 1.1.Оформяне на норматива на учителите като се имат предвид интересите и способностите на учителя и допълване на норматива му /ако е необходимо/ със СИП/ФУЧ/интересни за учениците. срок: в края на учебната година отг. комисия и директор.  1.2.Определяне на класен ръководител на класа за 4 годишния курс на обучение. срок: пост. отг. директора  2.1.Избор на интересни и актуални теми свързани с работата на учителите и учителите в ЦДО. срок: м. I – III , отг. председателите на МО.  2.2.Организиране на вътрешно-квалификационни форми. срок: пост. отг. председателите на МО  2.3.Участие в квалификационни курсове и семинари организирани от РУО и МОН и други. срок: пост. отг. директора  2.4.Стимулиране на учителите, които имат ПКС и провеждане на интересни квалификационни дейности под тяхно ръководство. срок: пост. отг. П.Димова  2.5.Мотивиране на учителите за включването им в мероприятия свързани с традициите на училището и включени в годишния план на училището. срок: пост. отг. директора  3.1.Организиране на СИП/ФУЧ по английски език и предоставяне на възможност да се води от квалифициран учител. срок: м. септември, отг. директора  3.2.Организиране на мероприятия свързани с иновациите в образованието. срок: пост. отг. Пом.директора  3.3.Включване в проекти по ИТ и закупуване на нова компютърна техника. срок: пост. отг. директора  4.1.Създаване на интерес у учениците към личностна изява. срок: пост. отг. класния ръководител/учителя  5.1.Включване на учениците в конкурси, състезания, изложби и други мероприятия с цел изява на дарбите им. срок: пост. отг. класен ръководител и у-л в ЦДО и ФВС  6.1.Организиране на извънкласни форми съобразени с интересите на учениците. срок: пост. отг. класен ръководител и директор  7.1.Подготвяне и включване на талантливите ученици от училището в концерти и състезания. срок: пост. отг. класен ръководител и директор  8.1.Създаване на комисия за противообществени прояви,както и за преодоляване на тормоза между учениците и провеждане на мероприятия свързани с превенцията. срок: пост. отг. директора  9.1.Организиране на мероприятия с местната комисия за ПП. срок: пост. отг. предс.Р.Делчева  10.1.Назначаване на млади учители с актуални и нужни за училището специалности. срок: пост. отг. директора  11.1.Определяне на учителите за 1 клас две години по-рано с цел привличане на повече деца в училище/ а) за учебната 2018-2019 Р. Мърхова, Ив. Моллова, б)за учебната 2019-2020г.Катя Карамфилова,Ваня Ангелова и Дияна Маврева,в)за учебната 2020-2021.Гергана Хр.Стойчева,Галина Ат.Делчева и Павлина Д.Въчева-срок: пост. отг. директора  11.2.Изява и реклама на бъдещите учители и училището. срок: пост. отг. избраните учители  12.1.Търсене на нови методи и похвати от учителите за реализиране на новите образователни ценности в училището. срок: пост. отг. учителя  13.1. Включване на учителите и персонала в комисии.  13.2. Прозрачност на управлението . срок: пост.отг. директора  13.3. Включване на учениците в дежурства и помощници на учителите. срок: пост. отг. класния ръководител и дежурния учител  14.1. Спазване на нормативните документи от членовете на колектива. срок: пост. отг. всеки член от колектива  14.2. Повишаване отговорността на всеки член от колектива при изпълнението на възложените му задачи. срок: пост. отг. всеки член от колектива  15. 1. Провеждане на допълнителна работа с изоставащи ученици ( чл. 114 ал.1 т. 2 ) срок: пост. отг. класен ръководител.  15.2. Тесни контакти на класния ръководител с родителите на учениците и включване на родителите в живота на училището. Срок: пост. отг. класния ръководител  16.1. Провеждане на тематични проверки и проверки във връзка с изпълнение на ДОС от учителя. Срок: пост. отг. директора  16.2. Отчитане на резултатите на ПС. Срок:I- II отг. директор  17.1. Поставяне на компютри и интерактивна дъска във всяка класна стая и използването им за учебна цел. Срок: пост. отг. директор  17.2. Поставяне на компютри, принтери и ксерокси в учителската стая и използването им за повишаване качеството на управление на училището и подобряване работата на учителите. Срок:пост. отг. директор  17.3. Изграждане на централа и видео наблюдение в училище с цел подобряване на вътрешната информационна система . Срок: 2020г. отг. директор и пропускателния режим.  18.1. Спазване на правилата по СФУК за управление на делегирания бюджет. Срок: пост. отг.гл. счетоводител  18.2. Активна дейност на създадените комисии в управлението на училището. Срок: пост. отг. директора  19.1 Ежегодно актуализиране на вътрешната нормативна уредба : а) по СФУК – месец XII-I  Б) за УВР- в началото на учебната година . Срок: пост. отг. учителя  20.1. Оформяне на показатели и критерии за оценка и самооценка на труда на учителите  20.2. Определяне на комисия , която да оцени труда на учителите и направи предложение на директора за тяхното стимулиране . Срок: месец X отг. директора  21.1 Изготвяне на правила по СФУК за диференцирано заплащане и актуализиране на ВПРЗ в началото на всяка учебна година . Срок: пост. отг. директора  22.1. Включване на родителите в живота на учениците в училище чрез родителски активи на класовете.Срок пост.отг. кл.р-л и пед.съветник  22.2. Обсъждане и осъществяване на идеи от родителите при управлението на училището.Срок:пост. Отг.директор  23.1Оформяне на комисии и организиране на мероприятия.Срок:м.II.. отг.зам.директор и пед.съветник  23.2.Активно включване на колектива.срок :05.05.г. Отг.учителя.  24.1.Търсене на проекти.Срок:пост.отг.комисията.  24.2. Включване на компетентни консултанти в проектите.Срок: пост.отг. директора.  25.1. Осъществяване на контакти с неправителствени организации и църквата и провеждане на мероприятия с тях.срок: пост.отг.директор.  26.1.Участие в международни проекти и търсене на партньори от други страни. Контакти с други училища от страната и чужбина. Срок: пост. Отг. П. Димова (и учителя по англ. език)  27.1.Включване на родителите при организиране на рождени дни на учениците, организирането на чествания на празници и други. Срок: пост. Отг. Класния ръководител  28.1. Подпомагане на родителите в А“СП“. Срок: пост. Отг. Директора и класния ръководител  29.1. Създаване на по-добри условия за работа, отдих и учене и игри в училище. Срок: пост. Отг. Директора  29.2.Търсене на проекти, дарения и други. За подобряване на МТБ. Срок: пост. Отг. Директора и синдикатите  30.1. Осигуряване на столово хранене на учениците, с кетърингова фирма, безплатни закуски и плодове. Срок: пост. Отг. Директора  31.1. Оформяне на спортните площадки и кътовете за отдих и игри. Срок: месец VI – IX отг. Директора  31.2. Подготвяне на физкултурен салон за използването му през зимата. Срок: месец X – XI отг. Директора и работ. по поддръжката  32.1. Изготвяне на план за ремонтите през годината.Ремонт или поставяне на нов павилион в двора на училището. Срок: месец IV – V отг. директора |

**II.Финансиране:**

Финансирането на училището се извършва :

-чрез делегирания общински бюджет определен от Община Харманли;

-чрез търсене и участие в проекти;

-чрез дарения и спонсорства;

-чрез помощи от родителите , УН ,обществения съвет и др.

Настоящият план е актуализиран с Протокол №1 от 16.09.2019 г. на ПС

Директор:

/Г.Христозова/