



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТОЮ ШИШКОВ”- С. ТЪРЪН, ОБЩИНА СМОЛЯН

e-mail: ou taran@mail.bg; тел. 03024 / 2260

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР
ДИАНА ДИМИТРОВА



**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА РАБОТА НА ОУ"СТОЮШИШКОВ"
ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

I. АНАЛИЗ ВЪРХУ СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА.

1. РЕЗУЛТАТИТЕ от изтеклата година показват, че на НВО в 7 клас сме със среден успех над средния и за област Смолян, и за страната. В условията на дистанционно обучение използвахме асинхронно, синхронно и електронно обучение, като заложихме на проектно базираното обучение. За съжаление извънкласните и извънучилищни дейности не се осъществиха съгласно планираното за учебната година. Не успяхме да проведем и три семинара от вътрешноучилищната квалификационна дейност. Нямахме колеги, които желаят да повишат ПКС. Но завършваме годината с висок успех и със съзнанието, че в тази ситуация сме направили всичко възможно учениците ни да получат качествено обучение.
2. ТРУДНОСТИТЕ през тази учебна година бяха свързани основно с преминаването от присъствено към дистанционно учене и обучение. Различните устройства на учениците, различните операционни системи, различните версии на една операционна система създадоха трудности при предоставянето на електронни ресурси на учениците. Децата са с различни умения за работа в електронна среда и това също затрудни ОВП. Качеството на интернет е друг проблем, който в някои моменти правеше невъзможно синхронното обучение.
3. ВЪЗМОЖНОСТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО да реши тези проблеми са добри. Колегите бързо се ориентират в електронна среда и в движение придобиват новите умения за общуване с учениците си в интернет и усвояват методи за дистанционно преподаване. Родителите са ангажирани с осигуряването на добър интернет и подходящи устройства. Всички ученици имат интернет. Проектно базираното обучение доказва своята ефективност и ефикасност. И ще продължим да го прилагаме.

II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА.

1. МИСИЯ на училището: Формиране на морални и социално чувствителни здрави личности с умения за: учене през целия живот; гражданска реализация и поемане на отговорност.
2. ВИЗИЯТА на ОУ "Стою Шишков": "Училище за Вашето дете", е непроменена от четиринадесет години. Към нея се допълват характеристиките на училището като иновативно, средишно, защитено, глобално, „училище на бъдещето“ към ФАБ.
3. ЦЕЛИ:
 - 3.1. Подготовка на училището за работа в електронна среда.
 - 3.2. Сближаване на изискванията на потребителите на образователна услуга – обществото и държавата от една страна и родителите и учениците от друга.
 - 3.3. Изграждане на ценностна система у учениците, която ще им позволи да се формират като полезни граждани и щастливи хора.
4. СТРАТЕГИИ.
За обучение на основата на иновациите.
За преминаване от учене към трениране на умения и формиране на качества.
За диверсификация на дейностите.
За дигитализация на ОВП.

5. ПРИОРИТЕТИ:

- Конкуrentно качество на образованието.
- Съобразяване на ОВР с интересите и силните страни на детето.
- Иновативно образование.
- Сигурност за холистично здраве на персонала и учениците.

III.ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

1. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОВП.

- Планиране на обучения за учители на място и дистанционно.
Срок:м.IX.2020 г. отг. Главния учител
- Планиране и провеждане на учебни екскурзии-около Търън и в страната.
Срок:м.IX.2020 г. отг. кл. ръководители
- Организиране на ОВП съгласно новите реалности и потребностите на обществото.
Изготвяне на тематични планове на преподавателите и класните ръководители.
Срок:м.IX.2020 г. отг. Преподавателите
- Диагностициране на четивната грамотност на учениците от начален етап с цел подобряване на нравствената грамотност съгласно целите на училището.
Срок: м.09.2020 г. отг. Главен учител
м. 05.2020 г.
- Провеждане на олимпиади съгласно заповед и график на министъра на образованието и науката и заповед на началника на РУО на МОН, град Смолян.
отг. Директора
- Участия в състезания и турнири, организирани от община Смолян.
Срок: постоянен отг. Стефанка Пампорова,
Светлана Бозова
- Насочване на ОВР към стимулиране на креативността на учениците.
Срок: постоянен отг. преподавателите
- Планиране на личната квалификация на учителите.
Срок: м.IX.2020 г. отг. учителите

- Дни на ученическото самоуправление.

Срок: м. февруари 2020 г. Отг. Учители в ЦДО
м. април 2021 г.

ТЕМИ НА ОБУЧЕНИЯТА ОТ ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ:

2.2.1. "Здравно възпитание и дигитални компетентности".

Срок: м. октомври отг. Мариана Шикова
Ресурсен учител

2.2.2. "Проектно базираното обучение в електронна среда".

Срок: м. XI.2020 г. отг. Ирина Ушева
Светлана Бозова

2.2.3. "Преподаване на ценностна система".

Срок: м. XII.2020 г. отг. Диана Димитрова

2.2.4. "Образование на незаменими хора".

Срок: м. II.2021 г. отг. Силвия Шинкова
Шинка Чаушева

2.2.5. „Общуването в електронна среда“

Срок: м. III.2021 г. отг. Силвия Кейванова
Мариана Чаушева

Външноквалификационната дейност ще се осъществява по сключени договори с оторизирани институции.

3. ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО С ФАКТОРИТЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА.

- С УЧИЛИЩНОТО НАСТОЯТЕЛСТВО.

СЪВМЕСТНО ПЛАНИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА НАСТОЯТЕЛСТВОТО

Изготвяне на календар на дейностите на УН;

Съвместно финансиране на дейностите в училището;

Разнообразяване на отдиha на учениците.

- С РОДИТЕЛИТЕ

Родителски срещи по график;

Разговори с родителите при всяко отклонение на поведението на детето им от Правилника за дейността на училището и Правилника за вътрешния ред, както и при всеки успех в личностното развитие;

Участие на родителския актив в училищните мероприятия;

Консултации на родители при поискване от тяхна страна.

- С БИЗНЕС СРЕДИТЕ.

Привличане на дарения за подобряване на МТБ в училището;

Срещи на клубовете с бизнесмени;

Съвместно посрещане на 5.X и 9.V.

- С КУЛТУРНИТЕ ИНСТИТУЦИИ.

Занятия по график в читалищната библиотека;

Посещение на Планетариума; ИМ и местни забележителности;

Участие в читалищните мероприятия;

Поздравителни програми по случай Коледа и Осми март в Шивашки цех и Дом Ровино.

- С ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ.

Съвместно изготвяне на годишния план на съвета.

Приемане на правилника му на действие.

Периодична информация за бюджета и изпълнението на стратегията на училището.

4. ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КБППМН.

- ЗАДАЧИ:

4.1.1. Планиране дейността на комисията /до 30.IX.2020 г./

Подобряване на ученическите взаимоотношения;

Нетърпимост към безпричинните отсъствия;

Създаване на микроклимат на толерантност към другия и различния от нас;

Затвърдяване на респекта към учителя и зачитане на неговия авторитет.

- **ФОРМИ НА РАБОТА:**

Ежедневен контрол на ученическите книжки;

Разговори с родители и началник ДПС;

Лекции от ДПС за вредата от наркотици, тютюнопушене и употреба на алкохол;

Посещения на председателя на комисията по график в ЧК.

5. ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БД, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ОТ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ.

- **ЗАДАЧИ.**

Планиране на дейността на комисията./до 30.IX.2020 г./;

Периодичен анализ на състоянието на училището;

поддържане в готовност на персонала.

- **ФОРМИ.**

Проиграване на маршрута от дома до училище за I и II клас.

Евакуационни тренировки по график за всеки срок.

Заседания на комисията по график и анализ на условията на труд съвместно с ГУТ.

Участие в общински състезания по БД.

Организиране на вътрешно училищни състезания.

6. ДЕЙНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕ.

- Запознаване на персонала с формите на насилие и с МПУТМДУУ.

Срок: м. септември

Отг. Директора

- Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с МПУТМДУУ.

Срок: м. октомври

Отг. Класните ръководители

- Определяне на координационен съвет за превенция и противодействие на насилието и комуникация с оторизираните институции.

Срок: 15.09

Отг. Директора

- Оценка на тормоза между учениците.

Срок: м. октомври и м. май-юни

Отг. Класните ръководители

- Анализ и обобщаване на резултатите от оценката.

Срок: м. октомври и м. май-юни

Отг. Класните ръководители

- Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки.

Срок: първата седмица на м. ноември

Отг. Директора

- Разработване от координационния съвет и утвърждаване от директора на годишен план за противодействие на училищния тормоз.

Срок: края на м. ноември

Отг. Председателя на КС

- Актуализиране на ПДУ с единни правила за служителите – правила свързани със случаи на тормоз.

Срок: края на м. октомври

Отг. Председателя на КС

- Водене на дневник за случаите на тормоз.

Срок: постоянен

Отг. Председателя на КС

- Изготвяне на годишен отчетен доклад на КС до директора на училището.

Срок: 30.06

Отг. Председателя на КС

Настоящият годишен план е приет на ПС с протокол № 6 от 08.IX.2020 г. по предложение на комисия в състав:

Председател: Лиляна Маленкова – главен учител;.....

Член: Шинка Чаушева - старши учител.....

Стефанка Тампорова

Силвия Шинкова

Фани Таджалова

Марияна Чаушева -

Силвия Кейванова -

Лиляна Маленкова

Бергана Гайдарова

Веселин Боданчев

Светлана Бозова

Марияна Микова -

Ирина Тиева

Жули Жвенова -

Шинка Чаушева.