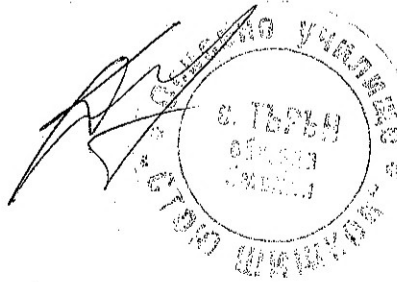


ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ СТОЮ ШИШКОВ”- С. ТЪРЪН, ОБЩИНА СМОЛЯН
e-mail: ou taran@mail.bg; тел. 03024 / 2260

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР
ДИАНА ДИМИТРОВА



**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА РАБОТА НА ОУ”СТОЮШИШКОВ”
ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

**I. АНАЛИЗ ВЪРХУ СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ
УЧЕБНАТА 2020/2021 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 ОРЕС използвахме синхронно електронно обучение, като заложихме на проектно базираното обучение и добра предварителна информираност на учениците за следващите теми. За съжаление извънкласните и извънучилищни дейности не се осъществиха съгласно планираното за учебната година. Не успяхме да проведем и три семинара от вътрешно училищната квалификационна дейност. Нямаше 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. Преминахме две обучения за създаване на електронни ресурси и ползване на електронни учебни платформи. 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.

- Срок: постоянен отг. Васил Коджебашев,
Светлана Бозова
- Насочване на ОВР към стимулиране на креативността на учениците.
Срок: постоянен отг. преподавателите
 - Планиране на личната квалификация на учителите.
Срок: м.IX.2021 г. отг. учителите
 - Обявяване на варианта на обучение в училището, изготвяне на училищен учебен план с нормативите на всеки учител и представяне на програми по ИУЧ от съответните преподаватели.
Срок: м.IX.2021 г. отг. директора
 - Приемане на годишния план на училището.
Срок: м.IX.2021 г. отг. ПС
 - Приемане вида на допълнителния час по Физическо възпитание и спорт и учебния час за спортни дейности и на открито.
Срок: м. IX.2021 г. отг. Стефанка Пампорова
 - Изготвяне на Списък-Образец № 1.
Срок: 09.2021 г. отг. Директора
 - Изработване на план за контролната дейност на директора, план за работата на ПС и приемането им на ПС.
Срок: м.IX.2021 г. отг. директора.
 - Обезпечаване на училището с горива и материали за нормално протичане на ОВП.
Срок: м.XI.2021 г. отг. директора.
 - Седмица на книгата под надслов „Четящият човек – успяващ човек“. Дейност по културния календар на училището.
Срок: м.04.2022 г. отг. Кина Невенова
 - Проучване интересите на учениците с цел сформиране на групи и клубове в Заниманията по интереси.
Срок 10.10.2021 г. отг. Директора
 - Участия в състезания, конкурси, представления по покана на институции през цялата учебна година.
Срок: постоянен отг. Директора, ЗАС
 - Изпълнение на дейностите по Модул „Културните институции като образователна среда“.
Срок: по график отг. Силвия Кейванова
Мариана Чаушева
 - Годишна ученическа екскурзия за учениците от НЕ и ПЕ.
Срок: от 01 до 03.06.2022 г. отг. Мариана Чаушева
 - Определяне на групите за ЦДО и ИУЧ за следващата учебна година.
Срок: м.VI.2022 г. отг. кл. ръководители
 - Изготвяне на проект за Списък-Образец № 1 за следващата учебна година.
Срок: м.VI.2022 г. отг. директора
 - Организиране на юнска поправителна сесия.
Срок: м.VI.2022 г. отг. Директора
 - Организиране на септемврийска поправителна сесия.
Срок: м.IX.2022 г. отг. директора
 - Проучване сред учениците и родителите им с цел обратна връзка на мнения и предложения за промяна в организацията на работа.
Срок: м.VI.2022 г. отг. председателя на УС
 - Организиране на шах-турнири и спортни състезания.
Срок: по график отг. Васил Коджебашев

2. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ В УЧИЛИЩЕТО.

ФОРМИ НА ВЪТРЕШНО МЕТОДИЧЕСКА И ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ.

- Добри педагогически практики по "Здравно възпитание".

Отг. Главният учител, срок: 30.06.2022 г.

- Обучения за учители по график;
- Посещения на открити уроци;
- Работа на екипите за педагогическа компетентност /уроци, тематични обсъждания и др. по план/;
- Организиране на тематични изложби /"Ние творим"/;
- Дни на ученическото самоуправление.

Срок: м. февруари 2022 г. Отг. Учители в ЦДО
м. април 2022 г.

ТЕМИ НА ОБУЧЕНИЯТА ОТ ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ:

2.2.1."Обучение, насочено към личността на ученика" с три открити педагогически практики: хуманитарна (четене в 4-3 клас);природо-математическа (интегриран урок по човекът и природата и математика) и чужд език.

Срок: м. декември отг. Силвия Шинкова
Силвия Кейванова
Ирина Ушева

2.2.2."Изграждане на включваща среда".

Срок: м. януари.2022 г. отг. Диана Димитрова

2.2.3."Преподаване на ценностна система".

Срок: м.март 2022 г. отг. Диана Димитрова

2.2.4."Изграждане на училищна STEM среда".

Срок:м.април.2022 г. отг. Гергана Гайдарова
Мариана Шикова

Външната квалификационна 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 Шиваншки 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 КБПМН.

- ЗАДАЧИ:

4.1.1. Планиране дейността на комисията /до 30.IX.2021 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 БДП, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ОТ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ.

- ЗАДАЧИ.

Планиране на дейността на комисията./до 30.IX.2021 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 БДП.

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.2021 г. по предложение на комисия в състав:

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

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

