

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ОУ "РАЙНА КНЯГИНЯ" - ПЛОВДИВ
ул. „Полк. Сава Муткуров" № 40, тел.: 032 957 174,
e-mail: 41school@rainakniaginia.com, www.rainakniaginia.com

УТВЪРДИЛ:

Д-Р МАРИЯ ГАЙДАРОВА
Директор на ОУ „Райна Княгиня“

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „РАЙНА КНЯГИНЯ“ ЗА
УЧЕБНАТА 2023/2024 година

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 9/05.09.2023 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. Анализ върху състоянието на дейността на училището през изтеклата 2022/2023 учебна година

II. Основни приоритети на ОУ „Райна Княгиня“ - Пловдив

III. Дейности за 2023-2024 учебна година

1. Дейности за развиване на училището като иновативно.
2. Повишаване на мотивацията на учениците за учене по всеки учебен предмет.
3. Участие в извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с интересите и потребностите на учениците, за ангажиране на свободното време, с цел превенция на ранното отпадане от училище и намаляване броя на неизвинените отсъствия.
4. Превантивна работа за намаляване на агресията, подобряване на дисциплината и на взаимоотношенията между учениците. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения у младите хора за общуване, гражданско съзнание, отговорно лично поведение и висока степен на конкурентоспособност.
5. Изграждане на партньорство с родителската общност, държавни, общински и обществени организации, институции и НПО по проблеми, свързани с образованието и възпитанието на учениците.
6. Регулярна и съобразена с дефицитите на педагогическия персонал квалификационна дейност.
7. Създаване на условия за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.
8. Дейности по управление на процесите в училище-учебно-възпитателен, административно-стопански, трудово-правен
9. Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет през учебната 2023/2024 година

I. АНАЛИЗ ВЪРХУ СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2022/2023 УЧЕБНА ГОДИНА

ОУ „Райна Княгиня“ – Пловдив е утвърдено като иновативно с решение № 391 от 17.07.2017 г. на Министерски съвет за приемане на списък на иновативни училища.

Основен приоритет в дейността на училището е подобряване качеството на образованието чрез използване на иновативни методи на преподаване, обмен на добри практики и повишаване професионалната квалификацията на педагогическите специалисти.

Успехите на нашите възпитаници са най-високото признание за нас. Успешно се реализираха многобройни инициативи, проекти и програми с цел повишаване на мотивацията и развиване на силните страни на учениците. Ученици от ОУ „Райна Княгиня“ се изявиха чрез различни дейности през изтеклата учебна година и постигнаха изключителни резултати в регионални, национални и международни състезания и конкурси, за които свидетелстват престижните награди, грамоти и отличия, както и постигнатите много добри резултати на НВО четвърти и седми клас.

През учебната 2022/2023 година обучаваните ученици бяха разпределени в 36. паралелки. В началото на годината броят на учениците е 835, а в края – 835. Един ученик - в самостоятелна форма на обучение. Средният успех на учениците за учебната 2022/2023 г. е Отличен (5,61)

IV клас	Отличен – 5,78
V - VII клас	Мн. добър – 5,44

Анализът на обобщените резултати от външното оценяване в IV и VII клас показва ефективно възприемане и осмисляне на учебното съдържание.

IV клас	БЕЛ – 88, 02 точки	МАТ - 79, 69 точки
VII клас	БЕЛ – 75, 24 точки	МАТ - 50, 86 точки

През изтеклата учебна година ОУ „Райна Княгиня“ работи по изградената училища **STEM** среда. **STEM** образованието е насочено към учебните дисциплини за наука, технологии, инженерство и математика. Реализирана е концепция за иновативна образователна среда и използване на най-нови интерактивни технологии за обучение. Обособени са шест зони, свързани с всички останали учебни и социални пространства. Те са достъпни за всички близо 900 ученици и учители. Зоните в **STEM** центъра осигуряват подходяща среда за всички планирани учебни дейности и социално общуване. С изпълнението и реализирането на този иновативен проект, ОУ „Райна Княгиня“ позволява на учениците си да учат в една модерна образователна среда, използвайки специализирани технологии – компютърни конфигурации за опити и симулации в триизмерна виртуална среда, мултимедийни средства, както и цялостна програма за обучение в областите програмиране, иновации и роботика. Училището изгражда облика на европейски център със съвременен високотехнологично общуване и успешно се развива в условията на динамични промени.

В ОУ „Райна Княгиня“ са изградени оптимално добри условия за учениците, като се работи с постоянство и отговорност, с любов, професионализъм и взаимно доверие, обновява се материално– техническата база, въвеждат се нови методи на обучение и ИТ, създава се психологически и емоционален комфорт за родители и ученици, изграждат се умения за БД. Регулярно работят Координационният Съвет към Механизъм за противодействие на училищния

тормоз и за превенция на агресията, за предотвратяване риска от отпадане от училище и за спазване на действащата нормативна база в системата на средно образование.

Вдъхновени от идеята да подпомага личностната изява на децата и тяхното творчество в ОУ „Райна Княгиня” продължава издаването на училищен вестник. Основна цел е превръщане на училището в по-привлекателно място за учениците чрез развитие на творческия потенциал, стимулиране на любознателност и стремежа към изяви. Бяха публикувани редица техни авторски произведения като приказки, стихотворения, есета и рисунки. Насърчаването на инициативността на учениците чрез наука, изкуство и култура и утвърждаването на духовните ценности, добрите практики в развитието на гражданското общество, образованието, културата, здравословния начин на живот. Вестникът се издава ежемесечно с голям читателски интерес и се публикува на сайта на училището: <https://rainakniaginia.com/>

II. ОСНОВЕН ПРИОРИТЕТ НА ОУ „РАЙНА КНЯГИНЯ“, ГР. ПЛОВДИВ

Развиване на ОУ „Райна Княгиня“ като иновативно и реализиране на качествен образователен процес чрез:

1. Повишаване на мотивацията на учениците за учене по всеки учебен предмет чрез използване на ИКТ, нови разнообразни методи и проектно-ориентиран подход в учебно-възпитателния процес.
2. Прилагане STEM обучение и междупредметни връзки заедно с иновативни методи на преподаване, ПБО и групова работа.
3. Участие в извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с интересите и потребностите на учениците, за ангажиране на свободното време, с цел превенция на ранното отпадане от училище и намаляване броя на неизвинените отсъствия.
4. Превантивна работа за намаляване на агресията, подобряване на дисциплината и на взаимоотношенията между учениците. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения у младите хора за общуване, гражданско съзнание, отговорно лично поведение и висока степен на конкурентоспособност.
5. Изграждане на партньорство с държавни, общински и обществени организации, институции и НПО по проблеми, свързани с образованието и възпитанието на учениците.
6. Регулярна и съобразена с дефицитите на педагогическия персонал квалификационна дейност.
7. Създаване на условия за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици.
8. Управление на процесите в училище – административно-стопански, учебно-възпитателен, трудово-правни.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА 2023-2024 УЧЕБНА ГОДИНА

1. Дейности за развиване на училището като иновативно:

1.1. Продължаване процеса на въвеждане и популяризиране на интерактивни методи на обучение и възпитание.

Дейност	Срок	Отговорник
Споделяне на добри практики и опит и срещи за решаване на възникнали проблеми.	постоянен	Директор, ЗДУД, главни учители
Прилагане на нови технологии – GOOGLE платформа, облачни технологии и електронни учебници, дигитална раница и други обучителни електронни ресурси, работа в STEM среда.	постоянен	учители
Публичност на проведените инициативи и резултатите от тях.	постоянен	главни учители

1.2. Иновативна и безопасна организация на учебната среда

➤ Работа по програми и проекти:

Дейност	Срок	Отговорник
НП „Заедно в изкуствата и спорта“	2023 – 2024г.	учители
НП „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“	05.11.2023 г.	счетоводител
НП „България-образователни маршрути“, модул „Културните и научните институции като образователна среда“	2023-2024 г.	Главен учител начален етап
НП „ИКТ“	31.12.2023 г.	ЗДАСД
Програма на Община Пловдив „Облагородяване на дворни пространства, проектиране и изграждане на нови спортни площадки и/или ремонт и сертифициране на съществуващи такива, осигуряване на мерки за достъпна архитектурна среда в общинските училища“	01.10.2023 г.	учител ФВС, счетоводител
„Подпомагане на физическото възпитание и спорта за 2023-2024 г.“	2023-2024 г.	учители ФВС
Проект BG 05M2OP001–5.001–001 „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“ ➤ Дейност 2 – Обучение на ученици, включително и от уязвими групи за придобиване на умения за обучение от разстояние в електронна среда; ➤ Дейност за осъществяване на тренинги за повишаване на социално-емоционалните умения в ученето за поведение в условия на кризи	2021- 2023 г.	ЗДУД, счетоводител

„Образователна програма Иви и Енчо“	постоянен	ЗДУД
„Училищно мляко“ и „Училищен плод“	2023-2024 г.	ЗДАСД
НП „Иновации в действие“	2023-2024 г.	ЗДУД

➤ **Гражданско, културно – социално, екологично развитие**

Дейност	Срок	Отговорник
Спортни празници	27.10.2023 г. 29.04.2024 г.	учители ФВС
Патронен празник на училището – 55 години ОУ „Райна Княгиня“	30.04.2023 г.	главни учители, класни ръководители
Екскурзии с учебна цел - II, III, IV клас	октомври 2023, март, май, юни 2024	класни ръководители
Коледни тържества и инициативи	22.12.2023 г.	педагогически съветник, кл. ръководители
Отбелязване на Ден без загинали на пътя, Ден на толерантността, Ден на розовата фланелка, Първи март Световен ден на водата, Световен ден на земята, Ден без тютюнопушене, Ден на таланта във връзка с Деня на детето	20.09.2023г. 16.11.2023г. 02.2024г. 01.03.2024 г. 22.03.2024г. 22.04.2024г. 31.05.2024г 01.06.2024 г..	педагогически съветник, кл. ръководители
Отбелязване на 24. май с участие в традиционното шествие, организирано от Община Пловдив	24.05.2024 г.	ЗД УД, кл. ръководители
Съвместни инициативи с: ✓ РЗИ ✓ РПУ ✓ НБ „Иван Вазов“ – Пловдив и други организации и институции, свързани с образователно-възпитателния процес	постоянен	ЗДУД, педагогически съветник, главни учители

➤ **Обмен на добри практики**

Дейност	Срок	Отговорник
Споделяне на добри практики и опит, включително и в онлайн среда.	постоянен	главни учители, учители
Участие в научно-практически конференции, уебинари, уъркшопове и семинари, тренинги, дискусии, лекции, открити уроци, квалификационни форми.	постоянен	ЗДУД

➤ **Задачи и форми на работа на комисията по БХТ**

Дейност	Срок	Отговорник
Разработване на план за предотвратяване и ликвидиране на бедствия, аварии и пожари.	09.2023 г.	Директор, ЗД
Провеждане на начален и периодичен инструктаж на учители и ученици.	по график	ЗДАСД
Контрол на комисията по БХТ върху прилагане на правилника за ЗБУОТ.	постоянен	ЗДАСД

➤ **Задачи и форми на работа на комисията по ППО**

Дейност	Срок	Отговорник
Актуализация на наличните схеми за евакуация по етажите на сградата.	09.2023г.-при необходимост	ЗДАСД, домакин
Проверка на противопожарната техника - пожарогасители и противопожарни кранове.	11.2023г. 02.2024г.	домакин, работник поддръжка
Оказване на помощ при обучението на персонала и учениците по темите за недопускане на пожари и действията при настъпването им	инструктажи по график	Директор, ЗД
Проверки за спазване на изискванията противопожарна безопасност	постоянен	ЗДАСД

➤ **Задачи и форми на работа на комисията по БДП**

Дейност	Срок	Отговорник
Изработване на план за работа на комисията за учебната година;	постоянен	ЗДАСД, членове на комисията
Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията по БДП;	постоянен	ЗДАСД, членове на комисията
Изготвяне на график за провеждане на занятията по БДП от първи до седми клас	постоянен	кл. ръководители учител по БДП
Инструктаж по БДП	постоянен	кл. ръководители учител по БДП
Изготвяне на безопасен маршрут до дома за всеки ученик от първи до четвърти клас	постоянен	кл. ръководители
Съвместна работа с полицията	постоянен	ЗД, кл. ръководители учител по БДП

2. Повишаване на мотивацията на учениците за учене по всеки учебен предмет

Дейност	Срок	Отговорник
Използване на възможностите на информационните технологии и Интернет, на аудио-визуални и компютърни програми, електронни учебници, интерактивни дъски, STEM среда, GOOGLE платформи в часовете по всички учебни предмети.	постоянен	главни учители
Участие в образователни инициативи – училищни, общински, национални и международни.	постоянен	учители
Формиране на социални и житейски умения, на гражданска позиция чрез тренинги и благотворителни инициативи.	постоянен	педагогически съветник, класни ръководители
Участие на общността родители, учители, ученици при вземане на решения.	постоянен	председатели на Обществен съвет, Ученически съвет и педагогически съветник

3. Участие в извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с интересите и потребностите на учениците, за ангажиране на свободното време, с цел превенция на ранното отпадане от училище и намаляване броя на неизвинените отсъствия.

Дейност	Срок	Отговорник
Подготовка и провеждане на олимпиади по предмети – общински кръг	12.2023 г.– 01.2024 г.	Директор, ЗДУД, главни учители
Участие в международни, национални и регионални конкурси, състезания.	постоянен	ЗДУД, главни учители
Участие в различни инициативи и спортни дейности, организирани от Община Пловдив и други институции.	постоянен	ЗДУД, главни учители, учители по ФВС

4. Превантивна работа за намаляване на агресията, подобряване на дисциплината и на взаимоотношенията между учениците. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения у младите хора за общуване, гражданско съзнание, отговорно лично поведение и висока степен на конкурентоспособност.

Дейност	Срок	Отговорник
Провеждане на заседания на ученически съвет и подкрепа на неговата дейност.	постоянен	педагогически съветник

Предприемане на мерки за превенция на противообществените прояви на учениците: ➤ набиране на информация за ученици с проблеми; ➤ срещи–разговори и анализи на причините, довели до девиантното поведение; ➤ тренинг-семинари с ученици по класове; ➤ тематични дискусии в ЧК; ➤ провеждане на тестове, анкети;	постоянен	педагогически съветник
Изготвяне на план за работа на КС към Механизма за тормоз за справяне с тормоза в училище	IX	членове на КС
Запознаване на учениците със същността и проявите на тормоз.	X	педагогически съветник
Изготвяне на правила за взаимоотношенията между учениците във всеки клас.	постоянен	кл. ръководители
Изготвяне на годишен отчетен доклад на КС и препоръки за създаване на сигурна и безопасна среда в училище.	VII	Председател КС
Съвместна работа с родителите за подпомагане на извънкласни дейности, насочени към превенция на насилието.	постоянен	кл. ръководители

5. Изграждане на партньорство с родителската общност, държавни, общински и обществени организации, институции и НПО по проблеми свързани с образованието и възпитанието на учениците.

5.1. Планиране и реализиране на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището дейности.

5.1.1. Провеждане на общи родителски срещи по график, при необходимост и в онлайн среда:

МЕСЕЦ	ТЕМА	ОТГОВОРНИЦ И
СЕПТЕМВРИ	Запознаване с класни ръководители на първи клас и с училищната среда	ЗДУД, кл. ръководители
ОКТОМВРИ	Запознаване с ПДУ и правата и задълженията на учениците и родителите, ПВТР, училищен учебен план, етичен кодекс, форми за обучение, които предлага училището, график за консултации и график за класни и контролни работи, график за работа на педагогическия съветник и всички правилници и графици, публикувани на сайта на училището. Избор на родителски активи.	ЗДУД, класни ръководители
ФЕВРУАРИ	Обсъждане на УВР, проблеми, взаимоотношения и постижения на учениците.	ЗДУД, класни ръководители
АПРИЛ	Запознаване с реда и условията за кандидатстване и прием в училищата след VII клас, кариерно ориентиране. Среща с родители на бъдещи първокласници.	ЗДУД, кл. ръководители, педагогически съветник

5.1.2. Сътрудничество и взаимодействие между родителите и учителите чрез индивидуални консултации по график, утвърден от директора, и/или индивидуални срещи при необходимост, касаещи конкретна ситуация.

Отг. Класни ръководители, учители срок: постоянен

5.1.3. Включване на родителите в организирането и провеждането на извънкласни дейности и благотворителни инициативи.

Отг. Класни ръководители, учители срок: постоянен

5.4. Провеждане на базова работа с ПУ „П. Хилендарски“ след сключен договор и в съответствие с ДОС.

Отг. Директор срок: . постоянен

5.4. Взаимодействие с Народна библиотека „Иван Вазов“, РЗИ, БЧК, НПО и други институции, свързани с образователно-възпитателния процес.

Отг. АР, учители, педагогически съветник срок: . постоянен

5.4. Своевременно актуализиране информацията на сайта на училището.

Отг. ЗДУД срок: . постоянен

6. Регулярна и съобразена с дефицитите на педагогическия персонал квалификационна дейност.

Дейност	Срок	Отговорник
Запознаване на педагогическия персонал с плана за квалификационна дейност и правилата за вътрешна квалификация	12.09.2023г.	Директор
Вътрешна квалификация - обмен на добри практики, включително и в онлайн среда, прилагане на проектния метод в обучението и груповата работа и участие в предвидените според плана за квалификационна дейност обучения	постоянен	ЗД УД, главни учители
Участие във всички форми на квалификация, организирани от експерти на РУО на МОН, от МОН и в планираните съгласно плана за квалификационна дейност.	постоянен	Директор, ЗДУД
Придобиване и повишаване на ПКС	постоянен	учители

7. Създаване на условия за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

Дейност	Срок	Отговорник
Осъществяване на обща и на допълнителна подкрепа за личностно развитие на определено дете или ученик.	постоянен	педагогически съветници

Осъществяване на екипна работа за обща подкрепа за личностно развитие за обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците.	постоянен	класни ръководители, педагогически съветник, ресурсен учител
Изготвяне при необходимост на индивидуални учебни програми по предмети на ученици със СОП, хронично болни и деца с изявени дарби.	постоянен	класни ръководители, ресурсен учител, педагогически съветник
Допълнителна работа с деца с обучителни трудности и с изявени ученици.	постоянен	учители

8. Дейности по управление на процесите в училище – учебно-възпитателен, административно-стопански, трудово-правен.

А) Учебно-възпитателен процес:

Дейност	Срок	Отговорник
Актуализиране и запознаване с училищната документация както следва: <ul style="list-style-type: none"> • стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране; • правилник за дейността на училището; • училищните учебни планове; • годишния план за дейността на училището; • годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден; • план за квалификация на педагогическия персонал; • механизъм за противодействие на училищния тормоз; • правилник за вътрешния трудов ред • план за защита при бедствия • план-програма по БДП • правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд 	05.09.2023 г.	ЗД УД
Изготвяне на седмичното разписание и дневен режим	07.09.2023 г.	ЗД УД
Изготвяне на графици за консултиране на ученици и родители и водене на задължителната училищна документация за първи и за втори учебен срок	18.09.2023 г. 05.02.2024 г.	главните учители
Изготвяне на графици за провеждане на класните и контролните работи за първи и за втори учебен срок;	18.09.2023 г. 05.02.2024 г.	учители, главни учители
Изготвяне на Списък- Образец №1 за учебната 2023/2024 година.	Септември 2023 г.	Директор
Провеждане на регулярни родителски срещи и заседания на Обществения съвет.	целогодишно	Директор
Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през I и II учебен срок	Февруари 2024 г. Юни 2024 г.	главни учители

Планиране на брой паралелки за I и V клас за учебната 2024/2025 г. и групи ИУЧ.	30.03.2024 г.	Директор, ЗДУД
Подаване на заявления за ИУЧ и целодневно обучение за учебната 2024/2025 г.	Юни 2024 г.	кл. ръководители
Провеждане на външно оценяване в IV и VII клас	май-юни 2024 г.	Директор, ЗДУД, комисия

Б) Административно – стопанска дейност – Извършва се в съответствие с утвърдените правила СФУК, като рисковете се управляват чрез извършване на планиран контрол, съгласно план за контролна дейност на ЗДАСД.

Дейност	Срок	Отговорник
Обновяване на материална база.	постоянен	Директор, ЗДАСД, учители, непедagogически персонал
Осигуряване с учебници и учебни помагала.	14.09.2023г.	Директор, ЗДАСД
Осигуряване със задължителна документация.	14.09.2023г.	Директор, ЗДАСД
Изготвяне на план за подготовка на есенно-зимен сезон	12.09.2023г.	Директор, ЗДАСД
Изготвяне на план за защита при бедствия	12.09.2023 г.	ЗДАСД
Изготвяне на план-програма по БДП	12.09.2023 г.	ЗДАСД
Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.	постоянен	Директор, ЗДАСД

В) Трудово-правен процес:

Извършва се в съответствие с утвърдените правила СФУК, като рисковете се управляват чрез извършване на планиран контрол относно:

ТД – сключване, прекратяване, обявяване на работни места, ВПРЗ и съответните приложения, спазване на КТ, КТД, отпуски, болнични, обезщетения. Рисковете се управляват чрез разпределение на отговорностите чрез вътрешни заповеди и типови длъжностни характеристики, както и на регулярен контрол от страна на заинтересовани лица, овластени институции, директор, ЗАС, счетоводител и ЗДАСД.

Резултатите от контролната дейност се регистрират в съответната книга за контролна дейност, в констативни протоколи, които се вхoдират в дневника за входяща кореспонденция само в случаите, когато са извършени от лица, представляващи външни за училището институции.

Извършеният вътрешно-училищен контрол се отчита на Педагогически съвет - след първия учебен срок и в края на годината.

9. Теми и график на заседанията на ПС през учебната 2023/2024 година.

Съгласно план, приет на заседание на ПС с протокол №9/05.09.2023г.