



# ОУ "П.К.ЯВОРОВ" ГРАД ДИМИТРОВГРАД

6400 Димитровград – България Телефон:0391 / 6-46-66;

кв."Изток", ул."Изгрев" № 1

Утвърдил:  
Директор .....  
/В. Хаджнев/



## ГОДИШЕН ПЛАН за учебната 2016/ 2017 г.

### I. ОТЧЕТ ЗА ИЗМИНАЛАТА УЧЕБНА ГОДИНА

През учебната 2015/2016г. усилията на педагогическия колектив бяха насочени към прилагане на държавните образователни изисквания, усвояване на общообразователните области и превръщане на младите хора в енергична и конкурентно способна част на обществото. Продължава дългосрочното изграждане на умения за самообучение на учениците. Важно място в осъществяването на тази програма има съвместната работа с родителите.

### II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА

#### 1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности, адаптиране на новия учебен план към изискванията за изглаждане на гражданско общество у нас, адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

#### 2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на ОУ "П.Кр. Яворов" - Димитровград като конкурентноспособно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив; обособяването му като екип от високоотговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство, прилагане на творческо и критично мислене в осъществяването на УВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света. Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

# ОУ „П.К.Ворогов“ ТАД ДИМИТРОВГРАД

4700 Димитровград – Контактен телефон: 071 744 602

ка. Поща „ул. Шипка“ 25 А

Учебница:

Директор .....

Мр. Христов

## СОДЕРЖАНИЕ И ЧИСЛО СТРАНИЦ

### 1. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ЗАПИСКАТА

1.1. Настоящата записка е издадена на 10.10.2017 г. и е в сила до изтичане на срока за подаване на кандидатурите. Записката е издадена на български език. Кандидатите, които са подали записки на непознат език, не могат да бъдат разглеждани. Записката е издадена на български език. Кандидатите, които са подали записки на непознат език, не могат да бъдат разглеждани. Записката е издадена на български език. Кандидатите, които са подали записки на непознат език, не могат да бъдат разглеждани.

### 2. ЦЕЛ, ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ И ПОСРЕДИСТВО ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАПИСКАТА

#### 1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Формиране на личност с висока интелигентност и висока мотивация за професионална дейност. Целта на настоящата записка е да се определи списъкът на кандидатите, които са подали записки за участие в конкурса за заемане на длъжността на началник на отдел „Обществени работи“ в Община Димитровград. Целта на настоящата записка е да се определи списъкът на кандидатите, които са подали записки за участие в конкурса за заемане на длъжността на началник на отдел „Обществени работи“ в Община Димитровград.

#### 2. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Участниците в конкурса са всички български граждани, които са получили средно образование и са в сила да работят в Община Димитровград. Участниците в конкурса са всички български граждани, които са получили средно образование и са в сила да работят в Община Димитровград. Участниците в конкурса са всички български граждани, които са получили средно образование и са в сила да работят в Община Димитровград.

### 3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Привличане и задържане на учениците в училище чрез разнообразни и интересни дейности.
- Повишаване квалификацията на учителите.
- Подобряване на МТБ.
- Развитие на здравното образование.
- Развитие на извънкласните и извънучилищни дейности.
- Оказване съдействие на родителите ,чиито деца имат нужда от СОП.
- Повишаване на качеството на УВР по всеки учебен предмет.
- Повишаване резултатите от НВО.

### 4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Популяризиране на знанията и уменията и постиженията на учениците.
- Стимулиране на стремежа на учениците за постигане на отлични резултати в обучението.
- Стремеж за създаване на заинтересованост на родителите към учебния процес и усвояването на учебния материал от децата им.
- Усъвършенстване работата с изоставащите ученици.

### 5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Обучението в ОУ”П.К.Яворов” Димитровград се основава на принципите и насоките на ЗПУО и нормативните документи за средното образование.
- Формата на обучение е дневна. Всички ученици от училището са от ромски произход. Преподавателите в училище притежават необходимата квалификация
- В училищната политика на ОУ”П.К.Яворов” образованието, възпитанието и личностното развитие на децата имат основна роля.
- През учебната 2015/2016г .усиления на целия колектив бяха насочени към реализацията на дейностите, произтичащи от приоритетите на училището.
- Основен приоритет е повишаване на ефективността на учебно-възпитателната работа чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване на професионалната подготовка и квалификацията на педагогическите кадри. Чрез всички дейности в тази посока, чрез използване на съвременните информационни технологии, учителите и възпитателите се стремяха да издигнат качеството на обучение по всеки учебен предмет. Особено внимание се обръщаше на обучението по български език, тъй като той не е майчин за 100% от учениците ни , както и повишаване на резултати от НВО. На учителите бяха осигурени и възможности за участие в регионални и национални квалификационни форми.
- За превенция на отпадането на учениците, за да стане училището по-привлекателно място за тях и за да се стимулира творческия потенциал на всяко дете, училището ни се стреми да осигурява възможности за

- Проведение исследований и анализ результатов работы в целях повышения эффективности деятельности.
- Проведение работ по организации и управлению персоналом.
- Проведение работ по управлению качеством.
- Проведение работ по управлению проектами.
- Проведение работ по управлению рисками.
- Проведение работ по управлению информационными ресурсами.
- Проведение работ по управлению документацией.
- Проведение работ по управлению делами.

#### 4. СРАВНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

- Проведение работ по управлению персоналом.
- Проведение работ по управлению качеством.
- Проведение работ по управлению проектами.
- Проведение работ по управлению рисками.
- Проведение работ по управлению информационными ресурсами.
- Проведение работ по управлению документацией.
- Проведение работ по управлению делами.

#### 5. ПРИМЕНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

- Проведение работ по управлению персоналом.
- Проведение работ по управлению качеством.
- Проведение работ по управлению проектами.
- Проведение работ по управлению рисками.
- Проведение работ по управлению информационными ресурсами.
- Проведение работ по управлению документацией.
- Проведение работ по управлению делами.
- Проведение работ по управлению финансами.
- Проведение работ по управлению маркетингом.
- Проведение работ по управлению юридическими делами.
- Проведение работ по управлению социальными делами.
- Проведение работ по управлению экологическими делами.
- Проведение работ по управлению информационными технологиями.
- Проведение работ по управлению инновациями.
- Проведение работ по управлению корпоративной культурой.
- Проведение работ по управлению делами.
- Проведение работ по управлению делами.

инициативност и творчество на учениците чрез широк спектър от извънкласни форми и да създава условия за тяхната публична изява. Учениците ни участваха в много общински, областни и национални конкурси, в спортни мероприятия като в много от тях заеха призови места и получиха награди.

- Приоритет в дейността на училището е и гражданското образование с цел учениците да бъдат възпитани в демократичен и патриотичен дух, с национално самочувствие, да получат ефективно здравно и екологично възпитание, да бъдат предпазени от рискове и да бъдат насочени към физическа активност и спорт. Във връзка с постигане на тези цели, учениците активно бяха включвани в подготовката и честването на всички празници. В ЧК бяха разглеждани теми, свързани с човешките взаимоотношения, толерантност и уважение към другите, лична хигиена, здравословно хранене, предпазване от зависимости, ползата от здравословния начин на живот и спорт, провеждаше се и обучение по ГЗ и БДП.
- Чрез планираните родителски срещи, чрез постоянни разговори и посещения по домовете, учителите и възпитателите се стремяха да стимулират ангажираността и съпричастността на родителите към училищните проблеми, да създават у тях и децата им мотивация за редовно посещаване на училище, повишаване на учебната успеваемост и продължаване на образованието.
- Приоритети в училищната дейност са и контактите ни с различни обществени организации и институции, съпричастни с училищните проблеми /Община Димитровград, ДАЗД, ОП "Детски и младежки център"/ и не на последно място участие в национални и европейски програми и проекти.

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

**Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес:**

#### **1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**

- 1.1. Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители.

Срок: <sup>15</sup>15.09.2016 год.  
Отг. Учителите

- 1.2. Проверка и анализ на входното ниво по учебни предмети.

Срок: 30.10.2016 год.

Отг. Отг. зам, директора и преподаватели

- 1.3. Да се формират следните комисии в помощ на управление на училището и методични обединения:

- Препаратът е забранен на животните с ПДВ (периодът на забраната е 24 часа след края на лечението) и по време на периода на забраната не трябва да се използват продукти от животните, които са били в контакт с болното животно.
- Препаратът е забранен за употреба при лечение на животни, които са били в контакт с болното животно.
- Препаратът е забранен за употреба при лечение на животни, които са били в контакт с болното животно.

## III. ЕДИНСТВО ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА ЦЕЛТА СЪРЪЧВАНИЕ

Дейности за постигане на резултати от изследователската дейност:

### 1. АДАПТИВНА ПРАКТИКА

1.1. Начеване на всички изследователи на изследователския проект и на всички участници в изследването.

От: 2010 г. до: 2010 г.

1.2. Извършване на изследване за изследване на изследването.

От: 2010 г. до: 2010 г.

1.3. Да се оформят всички необходими документи за изследването и методични одобрения.

***Комисия за изготвяне на седмичното разписание***

Председател: Т.Колева.

Членове: Д.Петкова .

А.Александров

***Комисия по БД, охрана на труда и защита при бедствия и аварии***

Председател: Е.Парандиева

Членове: П.Караджова

***МО – начален етап на обучение***

Председател: П.Петрова

Членове: учители и възпитатели на НЕ

***МО прогимназионален етап***

Председател: М.Димитрова.

Членове: учителите от ПЕ

***Комисия по прибиране и задържане на подлежащите на задължително обучение деца***

Председател: Т.Илиева

Членове: Зл.Янкова

Ю.Атанасова

***Комисия за гражданско образование и възпитание, празници и ритуали***

Председател: Г.Господинова

Членове: Г.Славова Г.Петрова , В.Цонева А.Желязова

***Комисия за организиран спорт и туризъм***

Председател: Габриел Атанасов

Членове : К.Златанов и учителите от Начален етап, преподаващи ФВС

***Комисия по квалификацията на учителите***

Председател: А.Христова

Членове: Т.Кърчева

Д.Петкова

***Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни непълнолетни и превенция на ученици жертва на насилие.***

Председател; Т.Колева

Членове: П.Петрова, М.Димитрова М.Петкова

**КОМИСИЯ ЗА ДАРЕНИЯТА**

Председател: П.Караджова

Зл.Георгиева

Д.Петкова

Комисия за разглеждане и извършване оценка на документи, издадени от училища на чужди държави.

Председател: П.Петрова

Членове: М.Димитрова

Комитет за управление на образователния процес  
Председател: Т.Кочев  
Членове: Д.Панов  
А.Атанасов

Комитет на БЗ, действа на ниво на всички при бедствия и аварии  
Председател: Т.Панов  
Членове: Т.Панов  
Д.Панов

ВМ - работен съвет на областта  
Председател: Д.Панов  
Членове: Д.Панов и заместител Д.Панов  
Д.Панов  
Председател: Д.Панов  
Членове: Д.Панов

Комитет по издирване и събиране на документи на всеобщо участие  
Председател: Т.Н.Неря  
Членове: З.Ваня  
Ю.Атанасов

Комитет за филозофско образование и развитие, традиции и традиции  
Председател: Т.Панов  
Членове: К.Панов, Т.Панов, В.Панов, А.Кочев  
Комитет за организирани срещи и срещи  
Председател: Е.Панов, Атанасов  
Членове: К.Панов и заместител от Народно съветно образование ФН  
Комитет по квалификацията на учителите  
Председател: А.Христов  
Членове: Т.Кочев  
Д.Панов

Комитет за борба с противобългарските елементи на власт  
Председател: Т.Кочев  
Членове: Т.Панов, М.Панов, М.Панов

КОМИТЕТ ЗА ДАРИТЕЛСТВО  
Председател: Д.Кочев  
Членове: Д.Панов

Комитет за разглеждане и извършване на благотворителни дела  
Членове: Д.Панов  
Председател: М.Панов



1.4. Всички комисии да изработят целогодишни планове за работа и приемат на ПС.

Срок: 30.10.2016год.

Отг. Председателите

1.5. Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.

Срок: 01.10.2016год.

Отг. Преподавателите

1.6. При изработване на седмичното разписание на часовете да се спазват изискванията на "Методика за хигиенна оценка на седмичното разписание".

Срок: 10.09.2016год.

Председател: Председател: Т.Колева

Членове: Д.Петкова .

А.Александров

1.7. Изготвяне на Списък – Образец № 1 за учебната година.

Срок: 30.09.2016 год.

Отг. Директор зам,директора,,счетоводител и учителите по информатика.

1.8. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Срок: 30.09.2016год.

Отг. зам,директора

1.9. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение и непосещаващи училище.

Срок: 30.09.2016 год.

Отг. *Комисия по прибиране и задържане на подлежащите на задължително обучение деца*

1.10. Планиране на:

- Броя постъпващи първокласници

Срок: м. Май.2017 год.

Отг. Кл.р-тели на IV клас

- Броя на пенсиониращите се педагогически кадри

Срок: м. Май 2017год.

Отг. Директора

- Нуждите от педагогически кадри

Срок: постоянен

Отг. Директора

- Необходимата учебна и училищна документация

Срок: постоянен

Отг. зам,директора



## 2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ :

- 2.1. Превантивна работа с целия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.

Срок: постоянен  
Отг. Директора и кл. ръководители

- 2.2. Определяне на приоритетите при придобиването на материално-техническата база.

Срок: постоянен  
Отг. Директора

- 2.3. Планиране на строително-ремонтните работи.

Срок: м. Май  
Отг. Директора

- 2.4. Организиране на отдиха на ученици и учители.

Срок: м. Май 2017 год.  
Отг. Директора  
Кл.ръководители  
Синдикати

- 2.5. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.

Срок: м. Октомври.2016 год.

Отг

*Комисия по БД, охрана на труда и защита при бедствия и аварии*

- 2.6. Честване на патронния празник на училището.

Срок: м. април 2017 год.

Отговорник: Комисията за гражданско образование и възпитание, празници и ритуали





**КАЛЕНДАРЕН ПЛАН**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017год.**

**МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ**

1. Провеждане на редовна поправителна сесия.  
Отг.: преподаватели и зам. директор.
2. Изготвяне на седмично разписание.  
Отг. Д. Петкова, Т. Колева, А. Александров
3. Изготвяне на Списък-Образец №1 за разпределение и утвърждаване на педагогическата и другата заетост на персонала.  
Отг. зам. директор, П. Караджова и Директор
4. Утвърждаване на училищния учебен план.  
Отг.: Директора. ПС
5. Актуализиране на ПДУ и ПВТР  
Отг.: Директор.
6. Изготвяне на годишен план за работа на Педагогическия Съвет.  
Отг.: Директор.
7. Изготвяне на планове на комисиите в училище .  
Отг.: Председателите на комисиите .
- Изготвяне на план за работата на медицинския специалист в училището.  
Отг. Медицинското лице.
8. Приемане на вариант за УВР за учебната 2016/2017год.  
Отг.: Директор решение на ПС.
9. Изготвяне и утвърждаване на седмичните годишни разпределения на учителите .  
Отг. зам. директор и учителите
10. Изготвяне на задължителната документация на паралелките-дневници и бележници.  
Отг.: кл. р-тели
11. Изготвяне на списъци на класовете.  
Отг.: кл. р-тели
12. Изготвяне на годишните разпределения за Час на класа и втория час на класа  
Отг.: кл. р-тели
13. Преглед на състоянието на училищната документация-главна класна книга, книга за подлежащи дневници .  
Отг. зам. директор. Учители и кл. р-тели
14. Попълване на необходимите форми-образци на Нац. стат. институт.  
Отг.: директор, счетоводител, АС и кл. р-тели.
15. Изготвяне и утвърждаване графика за провеждане на консултации. Контролни. класните работи и ДЧФС с учениците .  
Отг. зам. директор.  
и преподавателите



16.Обявяване на свободни работни места .

Отг.:Директор,АС

17.Изготвяне на поименно и щатно разписание .

Отг.:Директор,АС и счетоводител

### МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1.Изработване на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

Отг. *Комисия по БД, охрана на труда и защита при бедствия и аварии*

2.Изготвяне на план за контролната дейност на Директора и зам.директор.

Отг.Директор и зам.директор.

3.Организиране и провеждане на родителски срещи.

От Кл.р-тели

4.Провеждане и отчитане на анализите и резултатите от входното ниво на учениците.

Отг.: зам.директор. и старши учители

### МЕСЕЦ НОЕМВРИ - МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1.Проверка документацията на класовете.

Отг.:Директор , зам.директор.

2.Подготовка и провеждане на коледните празници .

Отг. Председател: Г,Господинова

Членове:Г.Славов Г.Петрова, М.Петкова , В.Цонева

**3.Изложба на новогодишни картички и рисунки.**

Отг.:Преподавателите по изобр.изкуство

### МЕСЕЦ ЯНУАРИ - МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1.Изготвяне списък на ученици със специални потребности.

Отг.:кл.р-тели,ресурсен учител и зам.директор

2.Информация за резултатите от учебно-възпитателната работа и поведението на учениците от I учебен срок.

Отг.:кл.р-тели

3.Изготвяне справка за отпадналите ученици.

Отг зам.директор.. и кл.р-тели

1.Изготвяне графика за кл.работи за II учебен срок.

Отг. зам.директор. и преподавателите

Отбелязване на годишнината от обесването на В.Левски.

От.Кл.ръководители и преподавателите по история.

### МЕСЕЦ МАРТ-АПРИЛ

МЭСЕН МАРИ-АВРИЛ

1) Сведения по количеству отобранного на Н. Давидовича  
О. Карповича в период отбора...

2) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

3) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

4) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

МЭСЕН ВАСИЛИЙ - МЭСЕН ФАВСТОВИЧ

1) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

2) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

3) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

МЭСЕН БОСОВИЧ - МЭСЕН ДЕНИСИЧ

1) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

2) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

3) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

4) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

5) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

6) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

7) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

МЭСЕН ГОРЮХИЧ

1) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

2) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...

3) История фабрики с 1870 по 1917 гг.  
О. Карповича в период отбора...



1.Тържествено честване на националния празник-3 март и **Честване патронния празник на училището.**

Председател:Г.Господинова

Членове:Г.Славов Г.Петрова, М.Петкова , В.Цонева

Изложба по случай Баба Марта

Отг.Учители НЕ и учители по ИИ.

### МЕСЕЦ МАЙ

1.Честване празника 24 май.

Отг.Председател: Г,Господинова

Членове:Г.Славов Г.Петрова, М.Петкова , В.Цонева

2.Провеждане на класни тържества с учениците от I-IV клас.

Отг.:кл.р-телиI-IV клас

3.Изготвяне график за ремонт на материалната база.

Отг.:Директор,кл.р-тели и работник по ремонт и поддръжка

**4Провеждане и анализ на НВО .**

**Отг. зам.директор. и ст. Учители**

5.Провеждане на ПС-Приемане докладите на кл.ръководители за резултатите от УВП на учениците от НЕ за уч.2016/17г.

### МЕСЕЦ ЮНИ

1.Изготвяне график за поправителната сесия и изпитите от СФО

Отг зам.директор..кл.ръководители-ПЕ

2.Издаване документацията на паралелките.

Отг зам.директор.. и Кл.р-тели

3.Определяне групите СИП ,ЗИП и чужди езици за учебната 2017/2018г.

Отг. зам.директор.: Кл.р-тели

4.Отчет за учебно-възпитателната работа през учебната 2016/2017година.

Отг.:Директор . кл.р-тели и преподаватели.

5.Провеждане и отчитане на анализите и резултатите от изходното ниво на учениците

Отг. зам.директор. и преподаватели

6.Изготвяне отчет-анализ за дейност на зам.директор..

**5.Провеждане на ПС-Приемане докладите на кл.ръководители за резултатите от УВП на учениците от ПЕ за уч.2016/17г**

