

СОФИЙСКА ГИМНАЗИЯ ПО СТРОИТЕЛСТВО, АРХИТЕКТУРА И ГЕОДЕЗИЯ
"ХРИСТОБОТЕВ"

УТВЪРЖДАВАМ!
ИНЖ. ДОРОТЕЯ ДОНЧЕВА
ДИРЕКТОР

Заповед № РД 12- /11.09.2017 г.

ГОДИШЕН ПЛАН НА СГСАГ "ХРИСТО БОТЕВ"

ЗА УЧЕБНАТА 2017 /2018 ГОДИНА

Приет от педагогическия съвет с Протокол № /2017 г.

I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 Г.

1. Учебен план

В Софийската гимназия по строителство, архитектура и геодезия "Христо Ботев" през 2016/2017 г. се обучаваха 904 ученици в 35 паралелки с прием след завършен седми клас по следните специалности и професии:

- професия «Строителен техник», специалност «Строителство и архитектура» - с английски и немски език - по 2 паралелки, общо 10 паралелки;
- професия «Строителен техник», специалност «Водно строителство» - по 1 паралелка, общо 5 паралелки;
- професия «Строителен техник», специалност «Транспортно строителство» - по 1 паралелка, общо 5 паралелки;
- професия «Геодезист», специалност «Геодезия» - по 1 паралелка, общо 5 паралелки;
- професия „Техник–озеленител”, специалност «Парково строителство и озеленяване» - по 1 паралелка, общо 5 паралелки;
- професия «Брокер», специалност «Недвижими имоти» - по 1 паралелка, общо 5 паралелки;

Специалностите и професиите съответстват на класификатора на професиите в страната. Изборът им е съобразен с интереса на обществото към професиите в строителството и необходимостта от подготовката на кадри със средно образование и професионална подготовка в областта на строителството. Доказателство за това е постоянният интерес на родители и ученици към обучението в училището, както и високата степен на професионална подготовка на завършващите ученици. Обучаваха се 11 ученици в самостоятелна форма. Обучават се и курсисти след завършено средно образование в задочна форма на обучение.

През учебната 2016/2017 г. Списък-образец №1 бе утвърден в указания срок. При съставянето на училищния учебен план не бяха срещнати трудности както от страна на желанията на учениците относно избора на предмети от ЗИП, СИП и ЗИПП, така и по отношение на кадровата обезпеченост в училището. Обучението на учениците по професиите през учебната година се осъществи по учебни планове, утвърдени от министъра на МОН и училищни учебни планове, съгласувани от началника на РИО София-град. Професионалната подготовка на учениците завършва в XII клас заедно общообразователната.

План-приемът за учебната 2017-2018 г. е реализиран успешно на трето класиране, като 75 % бяха записаните ученици още на първо класиране по първо желание.

II. ДЕЙНОСТИ ПО ГОДИШНИТЕ ПЛАНОВЕ

1. КОНТРОЛ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

1.1. Текущи проверки:

- проверка на училищните дневници за ритмичност на изпитванията и правилно отчитане на присъствието на учениците;

- проверка на личните картони на завършващите XII клас ученици, на дневниците във връзка с правилното и навременно нанасяне на учебния материя и подписите на учителите;
- проверка на ученическите книжки;
- проверка и анализ на входните равнища, класните работи, изходните равнища по общообразователните предмети;
- заверени са годишните разпределения на учителите, училищните учебни програми за часовете по производствена практика и по предметите от СИП, ЗИП и ЗИПП;
- проверка за актуализацията на билетите и конспектите по всички учебни дисциплини за ученици в самостоятелна форма на обучение, поправителните изпити и изпитите за промяна на оценката;
- проверка на дневниците на учениците за проведената производствена практика;
- проверка относно спазването на трудовата дисциплина, присъствието на педагогически съвети, заседания на методичните обединения, родителско-учителски срещи.

1.2. Тематични проверки:

- проверка за пълноценното използване на материалната база - компютърни кабинети, учебни работилници;
- посещения на уроци във връзка с прилагането на учебните програми;
- посещения в часове при новопостъпили учители;
- проверка на подготовката за провеждане на държавните изпити за придобиване на професионална квалификация;
- проверка на документите за завършена степен на образование и придобита степен на професионална квалификация.

Посетени уроци: от директора – 15; от помощник-директорите по учебната дейност - 10; от помощник-директора по учебно-производствената дейност – 17 урока.

1.3. Оценка за прилагане на учебните планове в VIII – XII клас

Учебните планове в СГСАГ "Хр. Ботев" в VIII - XII клас се оптимизират всяка година съобразно изискванията. Не се срещат затруднения по отношение на материално-техническата база при прилагането им за разглеждания период. Учителите по всеки от предметите се придържат към утвърдените от МОН учебни програми, независимо че някои от тях предвиждат доста голям обем учебен материал. За предметите от ЗИП и производствените практики има разработени училищни учебни програми, които са съобразени с ДОС. Разработени са новите учебни планове по професиите във връзка с промените в Закона за предучилищното и училищното образование от 2016 г.

1.4. Ефективност на квалификационната дейност

Учебният процес в СГСАГ "Христо Ботев" е осигурен напълно с педагогически специалисти, отговарящи на нормативните изисквания за образование и квалификация.

2. ОСИГУРЕНОСТ С УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

2.1. Създадени картотеки с учебна документация по професии

Създадена е картотека с учебни програми по професиите и специалностите, по които се извършва професионално образование и обучение в СГСАГ, картотека с Националните изпитни програми за държавните изпити за придобиване на трета квалификационна степен, картотека с Националните изпитни програми за държавните зрелостни изпити.

2.2. Процедура за утвърждаване на групи и учебни програми по ЗИП, СИП и ЗИПП

Предложенията за предметите се съставят от методичните обединения, учениците избират с писмено заявление предметите за ЗИП, СИП и ЗИПП, групите се утвърждават от ПС при изискванията на Наредба №7/29.09.2000г. за определяне на броя на паралелките и групите и броя на учениците в паралелките и групите.

3. ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА И ПРОВЕЖДАНЕТО НА:

3.1. Външно оценяване в VIII клас

Организацията при подготовката и провеждането на външното оценяване, което се проведе на 23.06.2017 г., беше добра, не се регистрираха проблеми от организационен характер. Проведени са изпити по английски и немски език. Явиха се 151 ученици по английски език и 26 по немски език от VIII клас. Общият успех по английски език е много добър (4.21), по немски език е добър (4.29).

Проведено е външно оценяване на дигиталните компетентности в десетите класове, като успехът е добър (4.30).

3.2. Външно оценяване в XII клас

На задължителните ДЗИ бяха допуснати 179 ученици.

Общият успех по:

- Български език и литература – много добър (4.94)
- Английски език – отличен (5.86)
- Биология и здравно образование – добър (4.47)
- Философски цикъл – добър (4.44)
- История и цивилизация – добър (3.82)
- Математика – добър (4.09)
- География и икономика – добър (4.16)

Общият успех на випуск 2016-2017 г. е много добър (5.08).

XII а – мн. добър (5.33)

XII б – мн. добър (5.14)

XII в – мн. добър (4.86)

XII г – мн. добър (5.10)

XII д – мн. добър (5.11)

XII е – мн. добър (4.91)

XII ж – мн. добър (5.14)

3.3. Държавни изпити за придобиване на трета степен на професионална квалификация, проведени през юнската сесия на учебната 2016/2017 г.

Професия „Строителен техник“:

- специалност „Строителство и архитектура“ – 25 ученици;
- специалност „Водно строителство“ – 9 ученици;
- специалност „Транспортно строителство“ – 14 ученици.

Професия „Геодезист“, специалност „Геодезия“ – 23 ученици.

Професия „Техник-озеленител“, специалност „Парково строителство и озеленяване“ – 15 ученици.

Професия „Брокер“, специалност „Недвижими имоти“ – 18 ученици.

Общ брой ученици, придобили професионална квалификационна степен – 104 - / данни от сесия юни/.

4. ПРОВЕДЕНО ОБУЧЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

Всички учители от гимназията познават правата и задълженията си според новия ЗПУО, както и съдържанието на различните стандарти и наредби, касаещи учебния процес.

Около 90 % от педагогическия персонал е посетил различни квалификационни курсове и семинари, свързани с кариерното развитие и самоусъвършенстването на учителя.

От 11% до 30 % от учителите са участвали в допълнително обучение чрез мобилност в друга страна и/или на работно място в реална работна среда.

Гимназията организира три квалификационни курса:

- Практически семинар на тема: „Разпознаване на обучителни затруднения в комплексна подкрепа на ученици с обучителни трудности“
- „Създаване и използване на дигитални учебни ресурси“
- „Иновативни стратегии и подходи за усъвършенстване на образователния процес“

Учителите по специалните предмети, които нямат педагогическа правоспособност се включиха в обучение за придобиването ѝ.

5. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

Педагогическият персонал наброява 80 преподаватели, непедagogическият – 28, от които педагогически специалисти с ръководни функции – 4. В училището работи един психолог. Квалификацията отговаря напълно на нормативните изисквания за образование. Средната възраст на персонала е 50 години. /при средна възраст на учителите в страната 57 години/. Под 30 год. – 7; 31-34 год. – 6; 35-39 год. – 2; 40-44 год. – 7; 50-54 год. – 12; 55-59 год. – 19; 60-64 год. – 14; над 64 год. – 6 учители.

Съотношението по пол на преподавателите е 1:4 мъже/жени.

6. ДЕЙСТВАЩИ ПРОЕКТИ ЗА УЧЕБНАТА 2016/ 2017 г.

През учебната 2016/2017г. в СГСАГ „ Христо Ботев“ по проект „Твоят час“ работят 16 групи. Създадени са следните клубове: Клуб „Английски език“; Клуб „Астрономия“; Клуб „Ботевец“; Клуб „България през 20. век - триумф и трагедии“; Клуб „Географията в музея“; Клуб „Дигитален свят“; Клуб „Занимателна биология“; Клуб „Млад планинец“; Клуб „Немски език“; Клуб „Прометей“; Клуб „Химията - интересна и полезна“; Клуб „Математиката и аз“; Планинарски клуб "Ботев", Студио „Графични натюрморти“. Участват 193 ученици и 16 преподаватели.

През 2016/ 2017 учебна година продължи работата по проекта на Министерството на икономиката и енергетиката “Възпитание на младежите в предприемачески умения за създаване на конкурентоспособен малък и среден бизнес” по програмите на “Джуниър Ачийвмънт”. Цел на обучението е възпитанието на младежите в предприемачески умения за създаване на конкурентоспособен малък и среден бизнес и работа в екип в учебни компании. Участваха двама учители (Ганка Раденкова и Даниела Василева) с две компании: “Feetraa“, с основна дейност аранжиране с цветя на различни обекти и мероприятия, и „Бенри“ с идеята за аудиогид . Учебна компания „Бенри“ се класира за Националното състезание във Варна, юни 2017 г.

Компаниите участват и в Деня на финансовата грамотност в „София тех парк“ като заключителен елемент от проект „Проучване и повишаване на финансовата грамотност на българските ученици“, които „Джуниър Ачийвмънт“ – България стартира през 2016 г.

През 2016/2017 г. Ученическият парламент на СГСАГ разработи и реализира проекта „Училищният вестник – гласът на младите“. Проектът бе част от конкурса на Столична община „Младежки свят и доброволчество“ и спечели финансиране от Кампанията за превенция на употребата на алкохол на лица под 18 г. на Съюза на пивоварите в България. Партньори по проекта станаха Национално издателство за образование и наука „Аз-Буки“ и Столична библиотека. Учениците доказаха на практика, че е възможно партньорство между институциите, бизнеса и училището.

Гимназията се включва в програмата „Еразъм+“ с проект „Реконструкция на съществуващи сгради в енергийно ефективни“ и печели първо място – 98 от 100 точки сред 72 одобрени проекта от цяла България. Предстои обучение на 7 учители по професионална подготовка и 18 ученици от основните специалности в гимназията в Центъра за ПОО на Федерацията на немската строителна индустрия в Котбус, Германия. Координатори по проекта са инж. Анна Георгиева и инж. Василена Александрова.

7. ПОДОБРЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА

През учебната 2016/2017 г. се създаде и обзаведе модерен кабинет по Предприемачество. Реализира се система за контрол на достъпа чрез електронни карти за учениците, учителите и

служителите. Закупени са известно количество маси и столове за класните стаи, шкафове и бюра за част от кабинетите.

Направиха се частични ремонти на класните стаи по време на производствената практика на учениците. Направени са основни ремонти на 3 хранилища. Обособена и обзаведена е стая за среща на преподавателите и класните ръководители с родители.

С помощта на учениците, под ръководството на колегите ландшафтни архитекти се поддържа градината. При необходимост се извършват ремонти на геодезическите уреди и инструменти. Закупени са нови книги и техническа литература за библиотеката. Библиотечният фонд се обогатява и от дарения. Поддържа се абонамент за периодика, свързана с обучението по отделните предмети в училището.

Необходим е основен ремонт на отоплителната инсталация във връзка с повишаване на енергийната ефективност на сградата.

Училището разполага с движимо имущество – лек автомобил "Ситроен» 8+1 места за учебна цел – пътуване за участия в конкурсни състезания и др. и лек автомобил «Хюндай» за учебни цели.

8. ОСИГУРЯВАНЕ НА УЧЕБНАТА И УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕНАТА ДЕЙНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Издържката на един ученик за финансовата 2016 г. за учениците направление „Архитектура и строителство“ е 2000 лв., направление „Горско стопанство“ – 2458 лв., направление „Стопанско управление и администрация“ – 1614 лв. Издържката на ученик в самостоятелна форма на обучение е 373 лв.

Средната брутна работна заплата за училището е 786 лв., като за педагогическия персонал е 953 лв., а за непедагогическия персонал е 619 лв.

Източници на приходи за гимназията са: държавен бюджет, дарения и проекти.

В условията на делегирани бюджети на училищата понякога се наблюдават трудности при отпускането на средства за учебната и учебно-производствената дейност в гимназията и за ремонтни дейности. Регулярно се отпускат средствата, необходими за закупуването на строителни материали за учебната и производствената практика. Необходимите средства за провеждане на държавните квалификационни изпити бяха осигурени навреме.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИРМИ И РАБОТОДАТЕЛИ.

Строителните фирми, с които си сътрудничим от години, често ни помагат със строителни материали за провеждане на практиките. Учебната практика се реализира в гимназията, а за производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда само за около 35 % от учениците, които провеждат такава, и за над 70 % от курсистите, които провеждат такава. Все повече навлиза формата на фирмено обучение на учениците от строителните компании за работа с нови материали и технологии. Гимназията си сътрудничи със социалните партньори във връзка с провеждането на Държавните изпити за придобиване на професионална квалификация, за осигуряване на работни места в реална работна среда, за модернизиране на материално-техническата база, при разработване на планове за развитие на училището.

Камарата на строителите в България, Съюзът на геодезистите в България, Българската търговско-промишлена палата, Националното сдружение на брокерите в България и Училищното настоятелство традиционно наградиха отличниците на випуск 2017 и най-добре представилите се ученици на държавните изпити за придобиване на трета степен на професионална квалификация.

10. УЧАСТИЕ В ИЗВЪНКЛАСНИ ФОРМИ НА РАБОТА

През учебната 2016/2017 година 118 ученици участваха на олимпиади по физика, химия, математика, български език и литература, английски език и география и икономика в общинския кръг. На областния се класираха 46 ученици, а на националния - 2 ученици по български език и литература.

Учителите по български език и литература в СГСАГ насърчават учениците и изявени творчески умения за участия в различни инициативи.

Ежегодно възпитаниците на гимназията участват в Националното състезание „Най-добър млад строител“ и печелят призови места. На финалния кръг в Пловдив през април 2017 г. отборът на СГСАГ спечели златния медал в отборното класиране. В дисциплината „Облицовки и настилки“ Стефани Стоилова от XI а печели първо място; първо място печелят и съучениците ѝ Слави Кривиралчев и Александър Павлов в дисциплината „Зидарии“. Бронзов медал в дисциплината „Сухо строителство“ за екипа на Атанас Игнатов и Васил Димитров от XII ж клас и четвърто място за Ваня Димова от XI д клас в направлението „Мазилки, шпакловки и бояджийски работи“.

Първо място заема и отборът на гимназията в дисциплината „Озеленяване и цветарство“ в състезанието „Най-добър млад озеленител“.

Ученици от гимназията се включиха в Четвъртото национално състезание за креативни умения, организирано от Варненския свободен университет „Черноризец Храбър“. Отборът на СГСАГ, с ръководител инж. Виолетка Цолова, се класира на второ място. Участниците показаха умения да изграждат съоръжения от спагети и други рекламни материали с въртящи се части, съобразени с критерии за сложност, височина, икономичност и динамични натоварвания.

И тази година продължи сътрудничеството на училището с „Академия Градът“. Партньорството с бизнеса е от изключително значение за качеството на професионалното образование. На педагогически съвет управителят на „Градът Медия Груп“ г-жа Венета Кръстева съобщи новината, че „Академия Градът 2017“ учредява специална награда за учениците от Софийската гимназия по строителство и представи идейните проекти, в които възпитаниците на училището могат да се включат.

През учебната година продължи дейността си Ученическият парламент, благодарение на който все по-активно се усеща гражданската позиция на младите хора. Те съдействаха за организирането и традиционното провеждане на Панорама на специалностите, Ден на отворените врати и участието в Българската строителна седмица, по време на които се обмениха много добри идеи и практики. Осъществени са поредица срещи с бивши ученици, студенти в български и чуждестранни университети. Реализирана е инициативата – конкурс за авторско произведение «Остави следа»; дарението от 1330 лв. в подкрепа на кампанията «Заслушай се», подпомагаща ученици и студенти в неравностойно положение да получат качествено образование и възможност за пълноценно общуване. Участие в младежки семинар «Младежки свят – младежко овластяване». Реализираха и проекта си «Ученическият вестник – гласът на младите», като е организирана Първа обща среща на ученическите екипи, издаващи училищни вестници в Столична община на 2 юни 2017 г. и обучителен семинар в Столична библиотека на 14 юни 2017 г. с журналисти от Националното издателство за наука и образование «Аз-Буки». Предстои изложба на училищните вестници на всички столични училища ноември месец в Столична библиотека, показваща, че духът на народните будители е жив.

Активна е дейността на клуб «Дебати» с ръководител Людмила Карамитева. Представители на клуба участваха в Национално състезание по дебати SDA Open, декември 2016 в София, на Национален дебаторски форум, Варна 2017 г. и на Националното ученическо състезание по дебати в София, 2017 г., на които се представиха достойно. Отборът на Стефан Маринов от XI а клас спечели сребърен медал, а Мартин Луканов от XII а спечели второ място в индивидуалното класиране.

Отборът по „Роботика“ с ръководител инж. Татяна Видолова провокира ученици в гимназията да се докоснат по-дълбоко до технологиите и иновациите. Участват в кампанията „От теб з@виси“, насочена към безопасно онлайн общуване и преодоляване на езика на омразата и неетичното ползване на интернет и социалните мрежи. Партньорството с Фондация „Работилница за граждански инициативи“ и с дарението на „SAP Labs България“ в гимназията им комплект Lego робот с програмируем модул и състезателно поле. Учениците се научават да

изпълняват конкретни задачи на полето, като се включват в редица състезания в рамките на обученията, предоставени от партньорите.

БМЧК също продължава дейността си, като и тази година беше организирана кампания по кръводаряване, а членовете на младежката организация се включиха в различни инициативи, организирани от БЧК. На териториалното състезание на ученическите екипи в София по първа долекарска помощ отборът на СГСАГ е победител в надпреварата.

Традиционно силно е представянето на гимназията в областта на спорта. Тази година училищните отбори и състезателите ни се представиха достойно на градските и републиканските първенства по баскетбол, лека атлетика, волейбол, бадминтон, шахмат, тенис на маса, ски-алпийски дисциплини, плуване и хандбал, на които заеха призови места. В районните първенства отборът на СГСАГ е комплексен първенец. Спечелени са първи места в баскетбол (юноши), волейбол (девойки), бадминтон (момичета, момчета), тенис на маса (момчета).

Продължава издаването на училищния вестник "Ботевец".

Реализирани бяха целите, заложи в празничния училищен ритуал (откриване на учебната година, Деня на народните будители, 3 март, 24 май, патронния празник на гимназията, дипломирането на зрелостниците и закриването на учебната година, концерт), реализирани от ученици.

Традиционна е срещата на ръководството на гимназията с новопостъпили ученици в музея на училището за запознаване им с историята и традициите на СГСАГ.

Осъществени бяха срещи с изявени архитекти и инженери, представители на бизнеса.

Организиран бяха две екскурзионни летувания на учениците в планината.

Ученици от СГСАГ и техните преподаватели по физика и астрономия посетиха Европейския център за ядрени изследвания ЦЕРН в Женева в началото на май 2016 г.

Единадесетокласници от специалност «Водно строителство» посетиха заводе «Пайп лайф»-Ботевград през април 2016 г. Компанията е една от водещите световни производители на пластмасови тръбни системи за ВиК, газ и напояване. Сътрудничеството между гимназията и завода насърчава връзката между образованието и бизнеса.

Ежедневна е възпитателната дейност чрез учебното съдържание по отделните учебни предмети, беседите в часа на класа, посещенията на театрални постановки и изложби, спортните мероприятия.

11. ЕФЕКТИВНОСТ НА ВЪТРЕШНОКВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Водени от поставената цел в училището има изградени 4 методични обединения, които следват годишните си планове. Методическите екипи провеждат съвместни дискусии, на които се обсъждат актуални проблеми в обучението:

- процесът на промяна в методите, организационните форми и средства на обучението по отделните предмети;
- промените в ДОО и ефективност на вътрешноучилищното оценяване;
- промените в ЗПУО;
- диалогът учител - ученик.
- елементи на проблемното обучение.

Целенасочено се работи с младите учители с цел популяризиране на учителската професия и привличане на млади специалисти.

III. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА СГСАГ ЗА ПЕРИОДА 2016-2020 ГОДИНА

1. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

1.1. Поставяне на ученика в центъра на цялостната дейност, грижа и внимание за неговото развитие и професионално образование и обучение;

1.2. Осигуряване на високо качество на професионално образование и обучение, в което учителят е подкрепящ сътрудник, провокиращ мисленето на учениците и диалогичен лидер на промяната.

1.3. Научно осигуряване на професионално образование и обучение;

1.4. Усъвършенстване условията за достъп до професионално образование и обучение в СГСАГ

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

2.1. Приоритет №1

Поставяне на ученика в центъра на цялата дейност, грижа и внимание за неговото развитие и професионално образование и обучение

- Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото знание;
- Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
- Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
- Завършване на определените в ЗПОО степени на образование и придобиване на професионално- квалификационна степен;
- Подготовка на подрастващите за пълноценен живот в демократично гражданско общество, чрез формиране на обществени и граждански компетентности;
- Приобщаване на учениците към общоучилищния живот и поощряване на разностранните им интереси, чрез ученическо самоуправление и възможности за участие в СИП и европейски проекти.
- Обединяването на различните индивидуалности предполага възпитание на чувства за толерантност, взаимопомощ и разбирателство между учениците.
- Изграждане на система и въвеждане на европейските инструменти за оценяване и признаване на професионалните квалификации в строителството.
- Ритуализиране на училищния живот и стимулиране ученическото самоуправление и свободния избор на занимания в извънучебно време.

2.2. Приоритет №2

Осигуряване на високо качество на професионално образование и обучение

- Повишаване квалификацията на педагогическия екип;
- Разработване на пакет от общи принципи за валидиране на професионалното неформално обучение и осигуряване на съвместимост с това на страните от Европейския съюз в сферата на строителството;
- Въвеждане на европейските инструменти за признаване и оценяване на квалификации, признаване и валидиране на знания от предходно учене;
- Постигане на висока култура на ученето чрез информиране, консултиране, стимулиране, ориентиране;
- Продължаване осъвременяването на материално-техническата учебна база;
- Мероприятия, свързани с насоченото подобряване на професионалната мотивация на обучаваните като участие в проекти, състезания, международни практики.

2.3. Приоритет №3

Научно осигуряване на професионално образование и обучение

- Методическо подпомагане на педагогическия персонал за провеждане на професионално образование и обучение;
- Информационна осигуреност за новостите в научноизследователските практики;
- Проучване, популяризиране и внедряване на добри социални и психологически практики в областта на избраната от ученика професия.
- Участие в проекти и практики по специалността в страни - членки на Европейския съюз, с цел трансгранично сътрудничество и обмен на добри практики.

2.4. Приоритет №4

Усъвършенстване условията за достъп до професионално образование и обучение в СГСАГ “Христо Ботев”

- Наблюдение и анализиране на тенденциите в областта на строителството;
- Създаване на информационна система за търсене и предлагане на професионално образование и обучение в съответната сфера;

- Усъвършенстване на нормативната уредба относно условията за достъп до професионално образование и обучение;
- Развитие на методите и условията за отворено обучение – популяризиране, консултиране и ориентиране;
- Създаване възможност за дистанционно и електронно обучение; доизграждане на мрежата от компютърни кабинети.

3. КОМИСИИ В УЧИЛИЩЕТО

3.1. Постоянни комисии:

- Комисия по етика и за превенция на противообществените прояви;
- Комисия по изготвяне на седмичното разписание и обработка на статистиката;
- Комисия за безопасност на движението;
- Комисия за изготвяне на графика и месечното отчитане на лекторските часове;
- Комисия за подобряване на материално-техническата база;
- Комисия по спортно-туристическата дейност;
- Комисия по обезпечаване на работата на училището при зимни условия;
- Комисия по организация на училищни празници и ритуали;
- Комисия за връзки с обществеността и бизнес средите;
- Комисия за проверка на воденето на задължителната училищна документация;
- Комисия за защита при природни бедствия и кризисни ситуации;
- Комисия по качеството на професионалното образование.

3.2. Временни комисии:

- Комисия за изготвяне на правилника за дейността на училището;
- Комисия за изготвяне на Правилника за вътрешния трудов ред;
- Комисия за изготвяне на правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- Комисия по изготвяне на годишния план на училището;
- Комисия по изготвяне на план за квалификационната дейност;
- Комисия по актуализация на стратегията на училището;
- Комисия по изготвяне на училищния учебен план на училището;
- Комисия по изготвяне на новите длъжности характеристики и професионален педагогически профил;
- Комисия по изготвяне на процедура за наказанията на учениците
- Комисия по изготвяне на етичен кодекс в училището.

4. ДЕЙНОСТИ НА КОМИСИИТЕ В СГСАГ – ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

4.1. Комисия по етика и за превенция на противообществените прояви

4.1.1. Задачи:

- да организира и осъществява превантивна и възпитателна работа с учениците;
- да наблюдава и анализира състоянието, тенденциите и причините за асоциално поведение на проявените ученици;
- да осъществява връзка с общинската комисия, с Детска педагогическа стая и РДВР.

4.1.2. Дейности:

А) превантивна дейност:

- да подпомага класните ръководители при подбора на подходящи теми за обсъждане в часа на класа;
- да подпомага организирането и провеждането на военното обучение в IX-X клас;
- да подпомага организирането и провеждането на мероприятията по безопасност на движението – VIII клас;
- да подпомага организирането и провеждането на сътрудничество между училището и СДВР;
- да проучва неформалните взаимоотношения в ученическите групи;
- да извършва превенция на учениците, застрашени от отпадане от учебния процес и ученици в риск;

- съвместно с класните ръководители да наблюдава и анализира поведението на застрашените (склонните) към асоциални прояви ученици и взема своевременни мерки за предотвратяването им;
- да насочва ученици с проявени дарования към извънкласни и извънучилищни дейности;
- да насърчава ученици с по-буйно поведение към системни занимания със спорт.

Б) възпитателна дейност:

- завежда на отчет и извършва профилактика с учениците с противообществени прояви. Съвместно с класните ръководители определя формите на работа с всеки проявен ученик;
- поддържа връзка с родителите на ученици, допуснали противообществени прояви, информира ги за предприетите в гимназията мерки и за постигнатите резултати;
- периодично, чрез класните ръководители, да информира родителската общност по време на родителски срещи за противообществени прояви в гимназията и за взетите мерки;
- проучва интересите на учениците с асоциално поведение и ги насочва към спортни дейности;
- поддържа връзка и съдейства на Детска педагогическа стая и РДВР при откриване на противообществени прояви от ученици на гимназията.

4.2. Комисия по изготвяне на седмичното разписание и обработка на статистиката

4.2.1. Задачи:

- Изграждане на позитивен организационен климат

4.2.2. Дейности:

- изработва седмичното разписание на учебните часове, което най-късно 3 дни до началото на всеки срок се утвърждава от директора и одобрява от РИОКОЗ;
- периодична обработка на статистически данни (анкети, дипломи, свидетелства, удостоверения); доклади на класните ръководители; отчети входно-изходно равнище по общообразователните предмети.

4.3. Комисия по безопасност на движението

4.3.1. Задачи:

- подпомага класните ръководители за дейността им в часа на класа с подходящи разработки по темата;
- съвместно с класните ръководители да продължи работата по повишаване транспортната култура на учениците в гимназията.

4.3.2. Дейности:

- във връзка с осигуряване безопасността на движението комисията периодично проверява пътната маркировка и пътните знаци в района на гимназията и при нужда уведомява общинската комисия по безопасността на движението;
- класните ръководители в първите часове на класа припомнят основни изисквания за безопасността на движението;
- класните ръководители включват в плана за работа на класа теми по безопасност на движението;
- комисията по безопасност на движението изготвя график за провеждане на часовете по безопасност на движението.

4.4. Комисия за изготвяне на графика и месечното отчитане на лекторските часове

4.4.1. Задачи:

- Осъществяване на контрол върху образователния процес;
- Изграждане на позитивен организационен климат

4.4.2. Дейности:

- до 10 октомври на учебната година се изготвя график, за разпределението на лекторските часове, който се утвърждава от директора;
- ежемесечно се отчитат на комисията взетите през съответния месец лекторски часове;
- отразяването на лекторските часове по норматив и лекторските часове по заповед при заместване на отсъстващ учител, се регистрират в книга за лекторските часове.

4.5. Комисия за подобряване на материално-техническата база

4.5.1. Задачи:

- Поддържане и актуализиране на материалната база по работни места;
- Осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

4.5.2. Дейности:

- Преди началото на учебната година председателят и член на комисията проверяват състоянието на материално-техническата база и регистрират необходимите подобрения в гимназията;
- Комисията извършва периодични проверки, за да се актуализира при необходимост състоянието на материалната база;
- Комисията уведомява директора за необходимостта от подобрения, прави заявка, на която реагират домакин, дърводелец, завеждащ склад, непедагогически и педагогически персонал. Поддържането на материалната база е условие за благоприятен учебен климат.

4.6. Комисия по спортно-туристическа дейност

4.6.1. Задачи:

- Умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт

4.6.2. Дейности:

- Учителите по ФВС събират заявления от учениците за вида спорт, който искат да изучават през съответната учебна година в модул „Физическо възпитание и спорт“;
- Учителите по ФВС изготвят тематичен план до 14 септември на учебната година;
- Учителите по ФВС изготвят справка, в която описват разпределението на учениците по класове и групи, като броят на групите не може да надвишава броя на класовете. Справката се предава на директор до една седмица от започване на учебната година;
- Учителите по ФВС изготвят спортен календар за ангажираността на учениците през учебната година спрямо Националния спортен календар и при необходимост го актуализират;
- Учителите в качеството на треньори и водачи съпровождат ученическите групи в състезания, туристически походи, летни лагери и екскурзии, като изготвят необходимата документация, която се представя пред директор и РУО.

4.7. Комисия по обезпечаване работата на училището при зимни условия

4.7.1. Задачи:

- осигуряване на безопасни условия на обучение и труд през зимата

4.7.2. Дейности:

- Председателят и членовете на комисията, съобразявайки се с прогнозата за времето, предварително, с помощта на домакина, набавят гребла, сол, пясък за обезпечаване на достъпа до училище;
- Членовете на комисията извършват превантивни действия за недопускане на критични ситуации и инциденти;
- Служебно назначените лица оказват непрекъснат контрол на отоплителните и електрическите уреди и системи за избягване на бедствия и аварии;
- При необходимост се изготвя доклад до председателя на комисията и зам.-директора АСД за предприемане на необходимите мерки, за да се осигурят безопасни условия при протичане на учебния процес.

4.8. Комисия по организация на училищни празници и ритуали

4.8.1. Задачи:

- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- откриване и развитие на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
- познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

4.8.2. Дейности:

- подготовка и реализация на училищни тържества, свързани с училищния празничен календар;
- отбелязване на национални празници, утвърждаващи националната идентичност;

- изготвяне на презентации, табла, доклади от учениците, свързани с емблематични събития и личности от националната и европейската история.

4.9. Комисия за връзки с обществеността и бизнес средите

4.9.1. Задачи:

- създаване и поддържане на професионални контакти с учители от сродни училища и обмяна на опит;
- връзки с обществеността, с образователни институции, с производствени предприятия и други организации;
- развитие на квалификационните форми и повишаване на професионалната квалификация.

4.9.2. Дейности:

- провеждане на практика в реална работна среда;
- провеждане на производствена учебна и лабораторна практика;
- подготовка на учениците и участието им в различни състезания и форуми, свързани с професионалната реализация;
- проверка на държавни квалификационни изпити;
- председателят на комисията за всяка сесия кани представители на различни браншови организации и Строителна камара като членове на комисията за проверка и оценка на изпитите за професионална квалификация;
- посещения на обекти, заводи, строителни съоръжения, пряко свързани с професионалната реализация на учениците.

4.10. Комисия за проверка на воденето на задължителната училищна документация

4.10.1. Задачи:

- запознаване и правилно прилагане на нормативни документи, задължителна училищна и учебна документация и др.

4.10.2. Дейности:

- Преди началото на учебната година на ПС педагогическият персонал получава инструкции от зам.-директора по учебна дейност за воденето на задължителната учебна документация, като минимум два пъти в годината се осъществява контрол от директор и/или ЗДУД;
- до 14 септември на всяка учебна година преподавателите трябва да предоставят на директора след предварителна проверка от председателя на МО, главен учител и зам. директор по УД / зам. директор УПД тематични планове по учебните предмети за утвърждаване;
- до 30 октомври на всяка учебна година се изготвят изпитни материали (тестове, билети, конспекти) и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците, съобразени с ДОС и ДОИ по отделните предмети, необходими за поправителни и приравнителни изпити и изпити в самостоятелна форма на обучение;
- ЗДУД заедно с членовете на комисията контролират и координират изготвянето на документацията за организирането и провеждането на олимпиади, конкурси, НВО и ДЗИ; проверката на ученическите работи от кръгове на олимпиади и състезания;
- извършва контрол на отчитане на резултатите от проверките на хартиен и/или електронен носител;
- ежемесечна проверка от ЗДУД, отговарящ за съответната смяна, на дневниците за вписаните, сумирани и обобщени отсъствия, отразените теми; имена и подписи на учителите за взетите учебни часове;
- ЗДУД уведомява директора за резултатите от проверката и се определя срок за отстраняването на пропуските.

4.11. Комисия за защита при природни бедствия и аварии

4.11.1. Задачи:

- да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от гимназията;
- изработва план за евакуация на учениците и служителите в гимназията в случай на пожар и схема на евакуация;

- извършва превантивна дейност по обезопасяване на сградата на гимназията;
- провежда превантивна дейност за евакуация при природни бедствия и аварии.

4.11.2. Дейности:

- запознава класните ръководители с плана и схемата на евакуация;
- класните ръководители в часа на класа запознават учениците с плана и схемата на евакуация;
- класните ръководители се съобразяват с основните препоръки за действия при бедствия и кризисни ситуации (земетресение, наводнение, усложнена зимна обстановка, по време на гръмотевични бури, при повишена радиоактивност, при химическо замърсяване и терористични актове).

4.12. Комисия по Качество на професионалното образование и обучение

4.12.1. Задачи:

- осигуряване на качество и ефективност на професионалното образование и обучение;
- подобряване на възможностите за достъп до ПОО;
- подобряване на системата на професионалното образование и обучение в контекста на ученето през целия живот;
- засилване на участието и отговорностите на всички заинтересовани страни за осигуряване на кадри с необходимата за икономиката квалификация.

4.12.2. Дейности:

- изработва контролни карти и анкети за проучване на възможността за достъп до професионалното образование и обучение;
- създава вътрешна система за придобиване на професионална квалификация чрез механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството;
- изготвя обобщени справки за реализацията на лицата, придобили професионална квалификация;
- изработва инструментариум (бланки на справки, контролни карти, анкети, протоколи за събиране на данни и доказателствен материал) за осъществяване на самооценяването;
- изготвя годишен доклад за проведеното самооценяване на КПОО;
- разработва правила и процедури към тях за прилагане на вътрешната система за оценка на качеството.

5. ДЕЙНОСТИ НА КОМИСИИТЕ В СГСАГ – ВРЕМЕННИ КОМИСИИ

Временни комисии

5.1. Комисия по изготвяне на правилника за дейността на училището

5.1.1. Задачи:

- запознаване и правилно прилагане на нормативни документи, задължителна училищна и учебна документация и др.

5.1.2. Дейности:

- Преди началото на учебната година комисията актуализира правилника за дейността на училището, като текстовете в него са съобразени с действащия Закон за училищното и предучилищното образование;
- запознава на ПС педагогическия персонал с правилника, като акцентира върху промените.

5.2. Комисия по изготвяне на правилника за вътрешния трудов ред

5.2.1. Задачи:

- Осигуряване на трудовата дисциплина и ефективност на работния процес;
- Спазване на установеното работно време, точност при ползване на регламентирани почивки.

5.2.2. Дейности:

- Изработване на график на учебните часове;
- Изработване на график за дежурства, консултации, ЧКР;
- Съобразяване с изработените графици;

- Педагогическият персонал уведомява своевременно ръководството на гимназията, когато е възпрепятстван да се яви навреме на работа или за изпълнение на възложени служебни задачи (болнични и всички останали ситуации на отсъствие от работното място, независимо от причината);
- Контролът при спазването на правилника се отчита чрез монтирана система за контрол на достъпа от ЗДАСД.

5.3. Комисия по изготвяне на правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

5.3.1. Задачи:

- Да опазва живота и здравето на учениците, учителите и служителите в гимназията по време на образователния процес и други дейности, организирани от училището;
- Извършва превантивна дейност по обезопасяване на сградата на гимназията;
- Извършва превантивна дейност за евакуация при бедствия и аварии.

5.3.2. Дейности:

- Запознава класните ръководители с правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с правилника, акцентират върху основните препоръки за действия по време на бедствия и аварии;
- Класните ръководители предоставят на ЗДУД списък с подпис на учениците от съответния клас, че са запознати с правилника и са длъжни да се съобразяват с препоръките за действие, посочени в него.

5.4. Комисия по изготвяне на годишния план на училището

5.4.1. Задачи:

- да се обобщи и систематизира информацията за дейността на директора за учебната година; реализирането на план-приема; изготвяне на Списък – образец №1;
- да се обобщат дейностите по контрола на образователния процес (проведените проверки – текущи и тематични);
- да се анализира ефективността на вътрешноквалификационната дейност;
- да се анализира осигуреността с учебна документация за професионалното образование;
- да се отчетат резултатите от проведените външни оценявания в VIII и XII клас;
- осигуреността на гимназията с педагогически персонал; състоянието на материално-техническата база; провеждането на учебна и учебно-производствена практика;
- да се анализира дейността по действащите проекти за учебната година; сътрудничеството с бизнеса;
- да се анализират резултатите от извънкласните форми на работа;
- да се набележат стратегиите в дейността на гимназията в периода 2016-2020 г.;
- да се определят комисиите в гимназията – постоянни и временни.

5.4.2. Дейности:

- Комисията събира информацията за дейностите в гимназията по посочените показатели;
- Систематизира събраната информация и я предоставя на директора;
- Директорът изготвя доклад за дейностите в гимназията за изминалата учебна година и запознава с него педагогическият персонал на ПС;
- На ПС се определят председателите и членовете на постоянните и временните комисии, като се конкретизират задачите, дейностите и сроковете за изпълнението на задачите.

5.5. Комисия по изготвяне на план за квалификационната дейност

5.5.1. Задачи:

- Кариерно развитие и усъвършенстване на компетентностите на педагогическия персонал;
- Актуално портфолио на всеки учител.

5.5.2. Дейности:

- Проучване на регистъра на Министерството на образованието и науката на фирмите и организациите, които предоставят образователни услуги за повишаване на квалификация на педагогическите специалисти;
- Проучване на потребностите и нагласите на педагогическите специалисти в гимназията относно актуални теми и проблеми;
- Изготвяне на план-график за провеждане на квалификационни курсове/семинари; описание на темата, програмата, материално-техническите и информационните ресурси, с които се гарантира качествено провеждане на обучението;
- Изготвяне на списък на участниците, заявили желание да участват в организирани от гимназията квалификационни курсове/семинари;
- Следи за издаването на документ, удостоверяващ прилагането на сертифицирана система за управление на качеството;
- Ежегодно актуализиране на професионалното портфолио от всеки учител в края на учебната година;
- Професионалното портфолио се съхранява от директора на училището.

5.6. Комисия по актуализация на стратегията на училището

5.6.1. Задачи:

- Определяне на състоянието, тенденциите и предизвикателствата пред професионалното образование;
- Съобразяване със законовата рамка и браншовия отрасъл;
- Разширяване и усъвършенстване на професионалното образование, обучение и квалификация с цел подобряване на пригодността на учениците към заетост, професионална реализация и конкурентоспособност в условията на световна стопанска криза.

5.6.2. Дейности:

- Изработване на теоретически и практически методи и механизми на работа в гимназията за подготовка на възпитаниците на СГСАГ за реално включване в активна производствена среда и успешна реализация в условията на пазарна икономика;
- Ангажиране на институциите, обвързани с реализацията на стратегията (Министерски съвет, Министерство на образованието и науката; РУО София –град; община „Лозенец“; строителните фирми);
- Поставяне на ученика в центъра на цялата дейност, грижа и внимание за неговото развитие и професионално образование и обучение;
- Осигуряване на високо качество на професионално образование и обучение;
- Научно осигуряване на професионално образование и обучение;
- Усъвършенстване на условията за достъп до професионалното образование и обучение в гимназията.

5.7. Комисия по изготвяне на училищния учебен план

5.7.1. Задачи:

- Разпределяне на учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищна подготовка в разделите:
 1. Раздел А - задължителни учебни часове по общообразователни дисциплини;
 2. Раздел Б – учебни часове по специалността;
 3. Раздел В – факултативни учебни часове (СИП).
- Организиране и провеждане на часовете по спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа;

- Определяне на типов учебен план по предмети и модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка и броя на учебните часове, определени за тяхното изучаване по класове, етапи и степени.

5.7.2. Дейности:

- Изготвяне на учебни планове по следните професии и специалности:
- - професия «Строителен техник», специалност «Строителство и архитектура» - с английски и немски език - 2 паралелки.
- - професия «Строителен техник», специалност «Водно строителство» - 1 паралелка.
- - професия «Строителен техник», специалност «Транспортно строителство» - 1 паралелка.
- - професия «Геодезист», специалност «Геодезия» - 1 паралелка.
- професия „Техник–озеленител”, специалност «Парково строителство и озеленяване» - 1 паралелка.
- - професия «Брокер», специалност «Недвижими имоти» - 1 паралелка;
- Определяне на часовете по ЗИП, ЗИПП и СИП;
- Определяне на групите и спортовете по модул „Физическо възпитание и спорт“;
- Изготвяне на график за часовете по военно обучение;
- Определяне на участниците в групите по проект „Твоят час“.

5.8. Комисия по изготвяне на нови длъжностни характеристики и професионален педагогически профил

5.8.1. Задачи:

- Осигуреност на гимназията с кадри, притежаващи висше образование и образователно-квалификационна степен и професионална квалификация, съответстваща на длъжността, която заемат;
- Определяне на правата и задълженията на педагогическите специалисти.

5.8.2. Дейности:

- Актуализиране на длъжностната характеристика на педагогическите специалисти съобразно промените в ЗПУО.

5.9. Комисия за организиране и избор на обществен съвет

5.9.1. Задачи:

- Създаване на условия за активни и демократично функциониращи общност към гимназията;
- Подпомага развитието на училището и гражданския контрол при управлението му.

5.9.2. Дейности:

- Избор на комисия, която включва нечетен брой членове, като има един представител на финансиращ орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището;
- Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година;
- Общественият съвет одобрява стратегията за развитието на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите и други въпроси, касаещи училищната общност;
- предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
- дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
- съгласува училищния учебен план;
- участва с представители в комисиите за атестиране на директорите; съгласува избора на учителите от училището на учебници;
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

- дава становище по училищния план-прием;
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

5.10. Комисия по изготвяне на процедура за наказания на учениците

5.9.3. Задачи:

- Подкрепа и личностно развитие на учениците;
- Утвърждаване на позитивен организационен климат и дисциплина;
- Налагане на санкции, оправдани в з ЗПУО, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците.

5.9.4. Дейности:

- Създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на обучение;
- Осигуряване на мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели;
- Превенция на обучителните трудности и ранното отстраняване на риска от тях;
- Спазване на процедурата налагане на санкции (чл.204 и чл. 206 от ЗПУО).

5.11. Комисия по изготвяне на етичен кодекс

5.11.1. Задачи:

- Определя правилата за поведение на работещите в гимназията с цел повишаване на общественото доверие в техния професионализъм и морал;
- Издигане на престижа на училището;
- Регламентиране на поведението на всички участници в образователния процес при изпълнение на служебните задължения, взаимоотношения с колеги, отношения с ученици и родители;
- Представя общите ценности и принципи, с които работещите в гимназията знаят и спазват в своята практика.

5.11.2. Дейности:

- Добросъвестно изпълнение на задълженията с нагласа за изпълнение на законните разпореждания и изисквания на ръководството;
- С действията си не уронват престижа на училището, изпълняват добросъвестно служебните си задължения;
- Отнасят се отговорно към имуществото и документацията на училището, като използват всички материални активи за изпълнение на преките им служебни задължения;
- Служителите и учителите не допускат сблъсък на лични и служебни интереси;
- В междуличностните си отношения се ръководят от принципите на коректност и толерантност;
- Работят съвместно с родителите за цялостното развитие и възпитание на подрастващите.

6. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА В ГИМНАЗИЯТА

5.1. Създаване на организация за своевременно планиране на учебно-възпитателната работа в различните ѝ области - ЗП, ЗИП, ЗИПП и СИП.

5.2. Избор на различни комисии за учебно-възпитателната работа и създаване на условия за тяхната работа. Подобряване на учебно-възпитателната работа чрез привличане в дейността на Училищното настоятелство, родителската общност, други организации.

5.3. Създаване условия за повишаване квалификацията на учителите и внедряване на иновативни методи на обучение и възпитание.

7. ОСНОВНИ ВЪЗПИТАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ В ГИМНАЗИЯТА

6.1. Цели

Основните цели във възпитателната работа на учителите и служителите в гимназията са следните:

- интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
- придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
- ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
- формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
- формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и гражданите с увреждания;
- познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
- придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
- придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

6.2. Форми на възпитание:

Обща подкрепа за личностно развитие, включващо:

- Екипна работа между учителите, служителите и учениците в СГСАГ;
- Допълнително обучение по учебни предмети според ПДУ;
- Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
- Консултации по учебни предмети;
- Кариерно ориентиране на учениците;
- Занимания по интереси;
- Библиотечно-информационно обслужване;
- Грижа за здравето;
- Поощряване с морални и материални награди;
- Действия по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- Условия за работа с деца със СОП.

Формите на възпитание се реализират чрез класни и извънкласни дейности в сградата на гимназията и на обществени места. Средствата за възпитание са личният пример на учителя, неговата вискателност към учениците, морално стимулиране на изявени ученици, санкции, съгласно правилника за дейността на училището за провинилите се ученици.

8. ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА НАБЕЛЯЗАНИТЕ ЦЕЛИ:

7.1. Общообразователната подготовка обхваща ключовите компетентности в областта на българския език, чужди езици, компетентности в областта на природните науки и технологиите, дигитални умения, социални и граждански компетентности, инициативност и предприемчивост, умения за изразяване чрез творчество, за здравословен начин на живот и спорт.

7.2. Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация за професии в областта на архитектурата, строителството, геодезията, парковото строителство и недвижимите имоти.

7.3. Екипната работа между преподаватели, служители и ученици включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики с цел повишаване ефективността на педагогическите и възпитателни подходи.

7.4. Кариерното ориентиране в гимназията включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

7.5. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, строителните технологии, изкуствата, спорта, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

7.6. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

7.7. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

7.8. Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

9. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПЛАН-ПРИЕМА

Предложеният за утвърждаване план-прием е съобразен с приоритетите за област София-град относно икономическото развитие на областта. Строителството е приоритетна област за развитие за следващите няколко години. Необходими са високо квалифицирани строителни техници и работници в строителството.

Във връзка с условията и реда за приемане на ученици в държавни и общински училища с държавен прием ще се подготвят следните информационни материали:

1. Копие на Наредбата за държавния план-прием за учебната 2018/2019 г.
2. Копие от утвърдения от МОН план-прием за учебната 2018/2019 г.
3. Информация за балообразуващите предмети и начина на балообразуване за всяка паралелка от приема след VII клас, приети и гласувани на ПС.
4. Информационни дигитални за историята, традициите и дейностите на гимназията, учебния план за всяка специалност, извънкласните занимания и спортните успехи на учениците, участията в олимпиади, конкурси, международните проекти.
5. Своевременно организиране на рекламна кампания: подходящ дизайн и текст на дигиталните; информация на сайта на училището; информация на страницата на Ученическият парламент в социалните мрежи; сътрудничество с медиите.

Информационните материали се поставят на достъпни и подходящи за целта места.

10. ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО НА УЧИТЕЛИТЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

9.1. Избиране на Обществен съвет.

9.2. Избиране на родителски активи.

9.3. Провеждане отчетно събрание и избор на членовете на Училищното настоятелство

9.4. Провеждане на анкета с родителите за проучване на желанието и възможностите им да сътрудничат на учителите в ежедневната учебно-възпитателната работа

9.5. Запознаване с Етичния кодекс за поведението на преподавателите и служителите от СГСАГ

9.6. Учително-родителски срещи:

- **месец IX** - Запознаване с Правилника за дейността на училището, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд; учебните предмети, които учениците от дадения клас ще изучават през тази учебна година, графика за учебната година, дневния режим, седмичното разписание, формиране на родителски активи и др.

- **месец XII** - Запознаване с резултатите от работата на учениците, с успеха и дисциплината. Организационни въпроси.
- **месец III-IV** - Запознаване с резултатите от работата на учениците от началото на II учебен срок. Организационни въпроси

11. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ:

11.1. Административен контрол

- **месец IX** - заверка на годишните разпределения, заверка на ученически книжки, дневници, лични карти, планове на класа и др., свързани с началото на учебната година.
- **месец X** - проверка на дневниците (ритмичност на изпитванията, вписване на урочните теми, подписи на преподавателите), проверка на личните картони на учениците, книгата за подлежащи. Изготвяне на графици за писмени изпитвания (тестове, контролни и класни работи). Изготвяне на графици за консултации и ЧКР.
- **месец XI** - проверка на всички дневници, ученически книжки, системата на дежурството.
- **месец XII** - проверка за ритмичността на изпитванията, на тетрадки за инструктаж на ученици и учители, проверка на медицински бележки за извиняване на отсъствия.
- **месец II** - проверка на дневници, лични дела на ученици, ученически книжки, ежеседмично сумиране на отсъствията в дневниците. Изготвяне на графици за писмени изпитвания (тестове, контролни и класни работи). Изготвяне на графици за консултации и ЧКР.
- **месец III** - проверка на дневници, ученически книжки, проверка на обявени консултации.
- **месец IV** - проверка на дневници (точно отразяване на отсъствията и тяхното сумиране за седмицата), ритмичност на изпитванията.
- **месец V-VI** - проверка на дневници, лични дела и ученически книжки с оглед приключване на учебната година.

11.2. Педагогически контрол

- **месец IX-X** - Посещения на часове с оглед установяване прилагането на учебни програми. Отчитане на резултатите от входното равнище, съпоставено с изходното на ПС.
- **месец X-XII** - Посещения на дейности, свързани с учебно-възпитателната работа. Проверка относно прилагането на единната скала за оценяване. Отчитане на резултатите от контролната дейност на тематичен ПС през декември.
- **месец I-III** - Посещения на учебни часове, проверка на тестове, контролни работи, свързани с учебно-възпитателната работа по професионалната подготовка, междупредметни връзки в обучението.
- **месец IV-VI** - Посещения на учебни часове, проверка на тестове/контролни работи за изходно равнище.

11.3. Текущ контрол

- Строг контрол спазване на графика за дежурства на учители и ученици.
- Строг контрол за спазване на пропускателния режим в училище за ученици, учители и служители.
- Спазване на трудовата дисциплина – навременно влизане и излизане от час.
- Проверка състоянието на хигиената в гимназията.
- Спазване на работното време от педагогическия и административния персонал.

12. ИЗВЪНКЛАСНИ И ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ФОРМИ НА ДЕЙНОСТ

12.1. Формиране на социални, граждански и културни компетентности чрез участия на учениците в часове по СИП и клубове по интереси.

12.2. Формиране на дигитални компетентности за представяне на продукти от конкретна интерактивна, творческа и/или изследователска дейност.

12.3. Участие на гимназията в различни градски и общонародни празници и чествания, в дейностите на БМЧК и др. организации.

14.4. Посещение на форуми със строителна тематика.

15.5. Участия в конкурси на различна тематика (регионални и национални).

12.6. Развитие на спортно-туристическата дейност в гимназията чрез различни секции и групи

12.7. Посещение на театрални постановки, филмови прожекции.

12.8. Провеждане на учебни екскурзии, екскурзионно летуване, летен лагер.

13. ДЕЙНОСТИ ПО ПОДОБРЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА НА ГИМНАЗИЯТА

13.1. Мотивиране и стимулиране на родителската общност за участие в дарителската дейност, подпомагане на учебната, извънкласната и извънучилищна работа в гимназията;

13.2. Привличане на сподвижници от средите на бившите ученици на гимназията за популяризиране и разширяване на дейността ѝ, за подобряване условията на труд.

14. СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

14.1. Проучване спортните интереси на учениците;

14.2. Организиране на вътрешноучилищно първенство по основните спортове, както и участие в общински, градски и републикански първенства;

14.3. Приоритетно развиване на волейбол, баскетбол и футбол чрез секции;

14.4. Организиране на туристически походи с учениците от гимназията.

Настоящият годишен план е приет на педагогически съвет на **11.09.2017** г. Решението е вписано в Протокол № 13/**11.09.2017** г.

Секретар на ПС:

/инж. Ирина Доспевска/