

Утвърждавам
ДИРЕКТОР:
/ландш. арх. Добрина Андреева/
Заповед № РД 12-497/13.09.2024г.

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА
ДЕЙНОСТТА НА СГСАГ „ХРИСТО БОТЕВ“
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол
№14/09.09.2024 г.

Утвърден със заповед № РД 12-497/, в сила от 15.09.2024 г.

Годишният план на СГСАГ „Христо Ботев“ е разработен в съответствие със Стратегията за развитие на гимназията за периода 2024-2029 година и е съобразен с приоритетните цели на образованието в България: висококачествено, приобщаващо, ценностно ориентирано и продължаващо през целия живот образование, обучение и учене. Стратегическата рамка съответства на визията и общите цели на политиките от Приоритет 1 „Образование и умения“ на Националната програма за развитие България 2030 в частта за предучилищното и училищното образование, за професионалното образование и обучение и за учене през целия живот:

- Качествено образование и равен достъп;
- Сплотени училищни общности и системна работа с родителите;
- Образователни иновации, дигитална трансформация и устойчиво развитие;
- Реализация в професиите на настоящето и бъдещето.

Годишният план се приема от педагогическия съвет и се разработва от директора, заместник-директорите и учителите и се утвърждава от директора.

Директорът и заместник-директорите контролират изпълнението на годишния план, а резултатите от него се отчитат на заседание на педагогическия съвет.

Разработването на годишен план е важна и отговорна дейност, от която зависи качеството на образователния процес, както и ефективността на управлението.

Годишният план е целесъобразен и адаптиран към особеностите на професионалната гимназия и учениците, които се обучават в нея. Разработва се на база на състоянието на училището и е съобразен с утвърдените традиции и нормативни документи.

Разработването на вариант на годишен план се възлага на комисия по изготвянето на годишен план и се утвърждава от педагогически съвет или се назначава със заповед на директора.

Годишният план на училището включва четири раздела:

- Анализ на дейността на гимназията за учебната 2023/2024 година;
- Цели, стратегии и приоритети в дейността за учебната 2024/2025 година;
- Комисии, дейности, срокове и отговорници;
- Дейности по реализиране на набеязаните цели.

При изготвянето на годишния план основните идеи се представят под формата на конкретни действия, гарантирани със срокове и обезпечени с отговорници.

На базата на годишния план се изготвя календарен план за предстоящите дейности по месеци.

I. Анализ на дейността на СГСАГ „Христо Ботев“ за учебната 2023/2024 година.

1. Учебен план

В Софийска гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Христо Ботев“, град София се обучават общо 931 ученици, от които 929 в дневна форма на обучение и двама в самостоятелна. Учениците в дневна форма са разпределени в 35 паралелки. Осигурява се професионална подготовка в четири професионални направления за получаване на трета степен на професионална квалификация с разширено изучаване на чужд език (английски език и немски език):

– Професионално направление 341, „Търговия на едро и дребно“, професия 341030 „Брокер“, специалност 3410301 „Недвижими имоти“ за 129 ученици от VIII^б, IX^б, X^б, XI^б и XII^б клас.

– Професионално направление 581 „Архитектура, урбанизъм и геодезия“, професия 581010 „Геодезист“, специалност 5810101 „Геодезия“ за 134 ученици от VIII^г, IX^г, X^г, XI^г и XII^г.

– Професионално направление 582 „Строителство“, по професия 582010 „Строителен техник“, приоритетна за пазара на труда за: 264 ученици от VIII^{а,д}, IX^{а,д}, X^{а,д}, XI^{а,д} и XII^{а,д} клас по специалност 5820101 „Строителство и архитектура“; за 133 ученици от VIII^в, IX^в, X^в, XI^в и XII^в клас по специалност 5820103 „Водно строителство“; за 136 ученици от VIII^ж, IX^ж, X^ж, XI^ж и XII^ж клас по специалност 5820104 „Транспортно строителство“.

– Професионално направление 622 „Градинарство (паркове и градини)“, професия, 622010 „Техник-озеленител“, специалност 6220102 „Парково строителство и озеленяване“ за 134 ученици от VIII^е, IX^е, X^е, XI^е и XII^е клас.

В училището са приети дневна, индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение. Обучението се провежда при двусменна организация на учебния процес.

СГСАГ „Христо Ботев“ е професионална гимназия за придобиване на степен на средно образование (от VIII до XII клас, включително) в два етапа, както следва: първи гимназиален от VIII до X клас, и втори гимназиален от XI до XII клас. В края на първи гимназиален етап в X клас учениците полагат НВО по български език и литература и математика като задължителни изпити и по желание – по чужд език и информационни технологии. Професионалната подготовка на учениците завършва в XII клас заедно общообразователната.

Специалностите „Водно строителство“ и „Транспортно строителство“, „Строителство и архитектура“ са защитени със заповед на МОН. В публикувания проект на Списък на професиите за професионално образование и обучение във връзка с измененията в ЗПОО (август 2024 г.) всички специалности, предлагани от СГСАГ „Христо Ботев“, са категоризирани в направление „Архитектура и строителство“.

СГСАГ „Христо Ботев“ реализира политиката на Министерството на образованието и науката за обучение на ученици по професии и специалности, включени в Списък на защитените от държавата специалности от професии и в Списък със специалности от професии, по които е налице очакван недостиг от специалисти на пазара на труда, ежегодно актуализирани и утвърждавани с постановление на Министерски съвет.

Обучението по тези специалности създава добра перспектива за успешна професионална реализация на завършващите ученици.

В СГСАГ „Христо Ботев“ се осъществява ефективно включване, приобщаване и образователна интеграция на ученици със СОП чрез осигуряване на подходяща инфраструктура, разработване на индивидуални учебни планове, психологическа и педагогическа подкрепа и консултации с родители.

През учебната 2023/2024 г. в гимназията се обучаваха двама ученици със специални образователни потребности в IX и X клас.

През учебната 2024/2025 година Списък-образец №1 беше утвърден в срок. При съставянето на училищния учебен план не бяха срещнати трудности както от страна на желанията на учениците относно избора на предмети от РОП, РПП, ДП, 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 с началника на РУО София-град. Факторите на външната среда влияят благоприятно върху качеството на образованието. Средните коефициенти на образователния статус и заетост на родителите е висок. Семействата припознават образованието като ценност и са ангажирани и заинтересовани от обучението и възпитанието на децата си, които мотивират за активно участие в образователния процес и извънкласните и извънучилищни дейности.

Създадена е картотека с учебните програми по професиите и специалностите, по които се извършва професионално образование и обучение, картотека с националните изпитни програми за държавните изпити за придобиване на трета квалификационна степен.

План-приемът за учебната 2024-2025 г. е реализиран успешно.

1.1. Процедура за утвърждаване на групи и учебни програми по РОП, РПП, втори чужд език и ДП.

Предложенията за предметите се предлагат на екипа за управление в гимназията от председателите на екипите за комплексни компетентности и се гласуват на педагогически съвет. Учениците избират с писмено заявление предметите за РОП, РПП, втори чужд език и ДП и се утвърждават от ПС според изискванията на Наредба 4 за учебния план от 30.11.2015 г. за определяне на паралелките и групите и броя на учениците в тях.

В гимназията се провеждат занимания по интереси съгласно Наредбата за приобщаващото образование. Клубовете за учебната 2023/2024 са:

- „Ботевец“
- „Архитектурата – майка на всички изкуства“
- „Публицистична фотография“
- „Преса и медии“
- „Литература и родолюбие“
- „Ние говорим с удоволствие немски“
- „Зидарии“
- „Паркова фауна“

- „Математика“
- „Рисуване и пространство“
- „Екология“
- „Декоративни покрития“
- „Иновативни конструкции в строителството“
- „Облицовки“
- „Лека атлетика и кондиционна подготовка“
- „Кинематограф“
- „Запознай се със София“
- „Добродетели“

2. Резултати от ДЗИ, ДИППК, НВО, олимпиади

2.1. Резултати от националното външно оценяване в X клас

Предмет	Брой явили се	Брой неявили се	Среден успех на випуска	Среден успех на национално равнище	Среден успех от учебната 2022/2023
Български език и литература	182	3	63,56 т.	49,38 т.	64,30 т.
Математика	183	2	48,02 т.	33,10 т.	46,89 т.
Информационни технологии	1	-	22 т.	52,24 т.	67,76 т.
Английски език В 1.1.	10		84,45 т.	79,28 т.	89,25 т.
Немски език В 1.1.	6		77,60 т.	56,67 т.	64,14 т.

Резултати от ДЗИ по БЕЛ в XII клас

Клас	Среден успех
XIIa	5,35
XIIб	4,93
XIIв	4,73
XIIг	4,98
XIIд	5,01
XIIе	4,89
XIIж	4,54
Брой ученици	187
Среден успех на випуска	4,92
Учебната 2022-2023	4,32

На ДЗИ по БЕЛ се явиха 186 ученици и 1 от предходен випуск. Всички са издържали изпита. Най-ниската оценка е добър 3.51. Средният успех за страната е добър (4.32). Има 30 ученици с отлична оценка над (5.50), като двама от тях са с оценка (6.00) – Габриела Еленкова от XIIа и Виктория Симеонова от XIIг клас, при 21 отличници за предходната година. Един ученик се е явил на трета матура по БЕЛ III, на която е получил 51,50 точки.

На ДЗИ по избор са се явили 44 ученици по математика със среден успех 44,53 точки при национално равнище 44,61 точки и по английски език 4 ученици със среден успех 83,07 т. при среден успех за страната 85, 16 точки.

Резултати от ЗДИППК

До ЗДИППК са допуснати 188 ученици, от които са го издържали 166 ученици.

С изпитна тема и в двете части от 18 ученици са го издържали 13 ученици; с дипломен проект – от 167 ученици са го издържали 143 ученици на сесия май-юни и 23 ученици на сесия август-септември. Среден успех за специалност „Строителство и архитектура“ (паралелки А и Д) – мн. добър (5.06).

Има 21 отличници.

Клас	Брой ученици	Среден успех
XIIа	23	5,24
XIIб	24	4,69
XIIв	23	4,71
XIIг	28	4,77
XIIд	26	4,88
XIIе	22	4,23
XIIж	20	4,37
Брой ученици		166
Среден успех на випуска		4,69

Олимпиади

Предмет	Явили се на общински кръг	Класирани за областен кръг
Български език и литература	33	3
Математика	25	0
Физика	19	6
Английски език	17	0
Философски цикъл	22	0
Химия и опазване на околната среда	10	4

3. Човешки ресурси

Педагогическият персонал наброява 78 преподаватели, от които:

- директор – 1
- заместник-директори – 4

- учител – 31
- старши учител – 36
- главен учител – 1
- доктор – 5

Петима преподаватели са базови учители – трима по БЕЛ, един по история и цивилизация и един по философия. Учителите по български език и литература и математика са членове на националните комисии за проверка и оценка на НВО и ДЗИ. През учебната година са назначени учители по български език и литература, английски език, география и икономика, преподаватели по професионална подготовка по водно строителство, транспортно строителство, недвижими имоти, парково строителство.

Непедагогическият персонал се състои от 30 човека. В гимназията работят психолог и педагогически съветник и две медицински сестри.

Квалификацията отговаря напълно на нормативните изисквания за образование. Голяма част от учителите в гимназията продължават да обогатяват своите педагогически умения, придобивайки професионалноквалификационни степени към висши университети в страната.

Учители с ПКС за учебната 2023/2024 година

ПКС	Брой учители
V	14
IV	3
III	19
II	8
I	1
Доктор	4

По случай 24 май Светла Христова, старши учител по български език и литература, получи плакет и грамота от РУО София-град за принос към столичното образование.

В гимназията има 4 Екипа за комплексни компетентности, между членовете на които се осъществява непрекъсната комуникация, подкрепа и напътствие на новоназначените учители, освен задължителното менторство:

- ЕКК „Хуманитарни дисциплини“ – включва 10 екипа: български език и литература, английски език, немски език, руски език, италиански език, история и цивилизация, география и икономика, философски цикъл, физическо възпитание и спорт и психолог/педагогически съветник;
- ЕКК „Природо-математически дисциплини“ – включва 4 екипа: математика, физика, химия, информационни технологии;
- ЕКК „Строителни инженери и архитекти“
- ЕКК „Геодезисти, ландшафтни архитекти, икономисти“

4. Контрол на образователния процес

4.1. Текущи проверки

Извършени от директор и зам.-директорите проверки на:

- проверка на титулната страница на тематичното разпределение в съответствие с електронния дневник;
- проверка на титулната страница и тематичните разпределения на електронен и хартиен носител на часовете по РОП, РПП и ДП и учебните програми на часовете по производствена практика;
- проверка на актуализираните билети и конспекти по всички учебни дисциплини за учениците в самостоятелна форма на обучение, поправителните изпити и изпитите за промяна на оценката;
- ритмичност на изпитванията и навременното внасяне на учебния материал;
- ритмичност на изпитванията и внасяне на текущи оценки в електронния дневник, за попълване на темата и взетите часове в електронния дневник;
- проверка на личните картони на завършващите X и XII клас на оценките, хорариумите и учебните предмети от РОП, РПП и ДП;
- проверка на личните картони при завършване на учебната година на класните ръководители; разпечатване на съответните страници от личния картон и дневника на класа от ресорните зам.-директори УД;
- проверка относно спазването на трудовата дисциплина, присъствието на педагогически съвети, заседания на ЕКК, родителско-учителски срещи.

4.2. Тематични проверки

- проверка на състоянието на използваната материална база, предоставена от УАСГ;
- посещения на учебни часове във връзка с прилагането на учебните програми и осигуряване на пълноценен учебен процес;
- посещения в часовете на новопостъпилите учители;
- проверка на материалите за провеждане на държавните изпити за придобиване на професионална квалификация;
- проверка на документите за завършен етап на образование и придобита степен на професионална квалификация;
- контрол и наблюдение от РУО по чуждоезиково обучение – февруари 2024 г.
- инспектиране на гимназията от НИО – декември 2023 – февруари 2024 г.
- атестиране на 7 учители, като трима имат оценка „изключително изпълнение“, един – „надвишава изискванията“, трима – „отговаря на изискванията“.

5. Квалификация

5.1. Външни обучителни институции

През учебната година бяха организирани следните обучения за педагогическия персонал, в които се включиха всички преподаватели:

- „Диагностика и анализ на постиженията и напредъка на учениците. Подобряване на качеството на обучение“ – 1 кв. кредит

- „Въвеждане на компетентностния подход в класната стая като средство за персонализиране на учебния процес и постигане на по-високи образователни резултати“ – 1 кв. кредит
- „Саундпейтинг – иновативни методи за креативност и трансформиране на трудностите в полза на успешното учене“ – 1 кв. кредит
- „Организация на педагогическата работа в СТЕМ среда“ – 1 кв. кредит
- „Повишаване на мотивацията за учене. Фактори и мотивационни модели. Учение чрез сътрудничество“ – 1 кв. кредит
- Петима учители завършиха едногодишен курс на обучение и придобиха учителска правоспособност.

5.2. Вътрешноинституционална

- „Позитивната дисциплина в клас – решаващ фактор за по-високи постижения на учениците“ – септември 2023 г.
- „Първа долекарска помощ“ – септември 2023 г.
- „Лични данни. Административна компетентност на педагогическите специалисти за етична и законосъобразна работа с личните данни, събирани по време на образователния процес“ – септември 2023 г.
- „Правила за контрол и информационната сигурност по време на ДЗИ по БЕЛ“ за учебната 2023/2024 г. – май 2024 г.
- „Как данните от учебния план се проектират в дипломата. Къде и как се записват оценките от ДЗИ“ – май 2024 г.
- „Как данните от учебния план се проектират в удостоверение за завършен първи гимназиален етап. Къде и как се записват резултатите от НВО 10. клас“ – юни 2024 г.
- „Вътрешни правила, организация и оценяване на ДИ за ППК“ за учебната 2023/2024 г.
-

6. Взаимоотношения с фирми и работодатели

Училището активно взаимодейства с партньорски организации в подкрепа на разнообразните дейности за обучение, възпитание и социализация на обучаемите. Създадени са ползотворни контакти с висши учебни заведения и научни институти, браншови организации: Камара на строителите в България, Съюз на ландшафтните архитекти в България, Камара на архитектите, Камара на инженерите в инвестиционното проектиране, Камара на инженерите по геодезия, „Райкомерс Конструкшън“ ЕАД, KNAUF, „Софийска вода“, „Геопроект“ ООД, „Ера България“, ВАУМИТ, Home garden ТТ, „Диана Комерс“ ЕООД, Метрополитен София, PIPELIFE, Wienerberger, San Marco, Plantica, G.P.Group, „Оргахим“, Hidrobeton, JA Bulgaria, „Трейс Груп Холд“ АД, МаксМарт, НЛТИ, Фондация „Български строител“, АТ Инженеринг, Софийската духовна семинария, Университет по архитектура, строителство и геодезия, Лесотехнически университет, Софийски университет „Св. Климент Охридски“, Департамент за информация и усъвършенстване на учители.

Постоянното сътрудничество със строителните фирми спомага за по-пълноценното и качествено професионално обучение. Учебната практика се реализира в гимназията, а за производствената практика на учениците на гимназията се осъществява със съдействието на партньорите.

На тържественото дипломиране на Випуск 2024 дипломите на отличниците бяха връчени от социалните партньори в строителния бранш и издателство „Клет“ България: Мартина Кръстева – началник отдел професионална квалификация на КСБ; инж. Петър Алипиев – регионален мениджър на „Баумит“ България; инж. Васил Василев зам.-изпълнителен директор на „Райкомерс Конструшън“ ЕАД и председател на Фондация за развитие на водния сектор, който връчи и образователен гарант на учениците, ако продължат обучението си в Хидротехническият факултет на УАСГ; Мария Стоименова от издателство „Клет“; ландшафт. арх. Лидия Язова – управител на „ТМ Гардън“ ЕООД и член на Съюза на ландшафтните архитекти; доц. д-р Деляна Найденова – представител на управителния съвет на Съюза на ландшафтните архитекти; доц. Станислава Стоилова – зам.-декан на Транспортния факултет в УАСГ; инж. Димитър Берберов – представители на фирма „Трейс Груп Холд“ АД.

7. Действащи проекти за учебната 2023/2024 година

За учебната 2023/2024 година училището работи по следните национални програми, национални състезания и проекти:

- ОП „Региони в растеж“ – текал строително-монтажни дейности в гимназията от декември 2023 година, поради което образователният процес се провежда в Университета по архитектура, строителство и геодезия, гр. София.
- НП „ИКТ“
- НП „Иновации в действие“
- НП „Осигуряване на съвременна сигурна и достъпна образователна среда“ – модул 1 „Съвременна среда за качествено обучение по хуманитарни науки, по география и икономика, по технология и предприемачество, и за целодневна организация на учебния ден“
- НП „Оптимизация на вътрешната структура на персонала“
- Проект – BG-RRP-1.015 - „Училищна STEM среда“
- проект – BG05SFPR001-3.001-0001 – „Модернизирани на професионалното образование и обучение“
- Национално състезание „Най-добър млад строител“
- Национално състезание „Озеленяване и цветарство“
- Национално състезание „Варна спагети инженеринг“
- Национално състезание „Строителна механика“
- Проект на Камарата на строителите в България „Аз мога да строя“

През учебната 2024-2025 г. продължава работата по тях.

Екипът за управление в гимназията подпомага работата по проекти, национални състезания, занимания по интереси и извършва всички необходими действия, за да популяризира инициативите, да мотивира членовете на училищната общност да се включат в тях.

8. Подобряване на материално-техническата база

Гимназията е сключила договор през м. септември 2023 г. за изграждане на училищна STEM среда и високотехнологични оборудвани и свързани класни стаи (ВОСКС), чийто срок е до 31.05.2026 г.

На 14 декември 2023 г. стартираха дейности по ОП „Региони в растеж“ и започнаха строително-ремонтни дейности за модернизация на сградата на гимназията, която е паметник на културата, в резултат на което учебният процес се премести в УАСГ. В проекта са заложили: подмяна на електрическата мрежа, отоплението и вентилацията, ВиК, топлоизолация на подпокривното пространство, частична подмяна на подовите настилки, циклене и лакиране на паркета в класните стаи, премахване на съществуващата ламперия във всички класни стаи, хранилища и коридори, шпакловане и боядисване на стените, изграждане на противопожарна и звънчева инсталация, кабелен интернет до всяка класна стая, подмяна на външен захранващ електрически кабел. В двора ремонтните дейности по проекта предвиждат преасфалтиране и обособяване на три зони: зона за провеждане на учебната практика на специалност „Парково строителство и озеленяване“, зона за спорт и зона за отдих. Срокът за изпълнение на ремонта беше 30.06.2024 година, но ремонтните дейности продължават. При освобождаване на сградата и подготовката за ремонтните дейности се осъществи с усилията и съдействието на цялата училищна общност.

Освен предвидените подобрения по проекта на ОП „Региони в растеж“, в гимназията е извършен ремонт на покрива на сградата, ремонт на покрива на зимната градина на третия етаж. Подменени са всички 78 видеокамери с камери от ново поколение IP, закупена е нова система за контрол на достъпа и тонколони за всички преподаватели по чужди езици, доставени са 45 лаптопа и е направена заявка за 8 интерактивни дъски за оборудване на стаите от първия етаж. Закупена е специализирана литература, геодезически инструменти с GPS. Бракувани са амортизираните дървени мебели от класните стаи и кабинетите на преподавателите.

9. Участие в извънкласни форми на работа

Месец 2023/2024 г.	Дейност
Септември	<ul style="list-style-type: none"> Посещение на Европейска нощ на учените в УАСГ, посветена на темата за адаптацията на човечеството към промените в климата Посещение на изложбата „КАК...“, посветена на Европейската година на уменията 2023, организирана от Изпълнителната агенция „Програма за образование“, в парковото пространство на НДК. Фотосите в нея са запечатали моменти от посещенията на ученици от седем професионални гимназии в България на инфраструктурни обекти, изградени с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“, Гимназистите посетиха строителния фестивал „Строй фест“ 2023 през септември, организиран от ВАУ Academy Участие в Детския университет, организиран от УАСГ от преподавателите от Центъра по международна дейност и мобилност

Месец 2023/2024 г.	Дейност
	<ul style="list-style-type: none"> • Получена грамота за дарение в инициативата „Капачки за бъдеще“. • Награда за учениците от гимназията в Седмицата на спорта за класирането на призиви места в третия етап на състезанието в дисциплините хандбал и лека атлетика. • Среща с арх. Петър Стрясков, член на Камарата на архитектите в България и бивш главен архитект на район „Банкя“, по покана на Любомир Попов, ръководител на клуб по интереси „Архитектурата – майка на всички изкуства“ и със съдействието на Ротари клуб.
октомври	<ul style="list-style-type: none"> • В аула „Максима“ на УАСГ зам.-министърът на регионалното развитие и благоустройството и ръководител на ОП „Региони в растеж“ 2021-2027 Ангелина Бонева представи стажантска програма пред студенти и ученици от професионалната гимназия. • Учениците от XIIг клас посетиха Националния институт по геофизика, геодезия и география в БАН. • В музея на СГСАГ гостува мобилната изложба „Да“ на Фондация „Ела и ти“. • На XIV градски шампионат по лека атлетика учениците спечелиха един златен и два сребърни медала. • На районното първенство по баскетбол юношеският отбор спечели първо място и второ място в първенството по волейбол.
ноември	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в IX издание на Националното състезание за креативни умения „Варна спагети инженеринг“ с два отбора на гимназията. • Ученици от XIIа клас присъстваха на откриването на паметника на Кольо Фичето пред Камарата на строителите в България. • Учениците от СГСАГ „Христо Ботев“ присъстваха на тържественото отбелязване на 120-годишнина на Софийската духовна семинария, отбелязана тържествено в края на октомври. • Учениците от специалност „Геодезия“ се включиха в практическо обучение по Проект „Ученически практики – 2“, финансиран от ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“. Обучението се провежда в реална работна среда във фирма „Мапекс“ АД. • Участие на СГСАГ в проекта „Аз рециклирам – за по-чисто и устойчиво бъдеще на твоя град“ по инициатива на Столична община, НФСГ и компания ТехСicle. • Участие в кампанията за превенция на наркотиците Red Ribbons Day на ученици от Хд клас. • Участие в Деня на четенето под мотото „Четенето дава възможности“ на ученици от осмите класове. • Отбелязване на Седмицата на философията чрез представяне на различни проекти от учениците на Екатерина Боянова. • Поставяне на 4 контейнера за разделно събиране на отпадъци в двора на гимназията по инициатива на учениците от клуб „Екология“, след като се включиха в инициативата „Еко звезди“.
декември	<ul style="list-style-type: none"> • Коледна работилница и Коледен бazar, организирани в гимназията по

Месец 2023/2024 г.	Дейност
	<p>организиран от БМЧК и обединени от благородната кауза – да помогнат с парични средства за лечението на бишва ученичка на СГСАГ . Сумата от 3500 лв. е преведена по сметката на Емилия Симова.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Никол Русева от осми клас е сред отличените в конкурса за саморъчно изработени играчки на район „Лозенец“ – „Коледната магия е в детските ръце“. Победителите в различните категории получиха своята награда лично от кмета Константин Павлов в сградата на общината на 20 декември. • Мартин Кирилов и Никола Узунов от IXб клас участваха в състезанието по дебати BDA OPEN 2023. • Осмокласникът Александър Борисов спечели първо място в литературния конкурс „Писмо до моя герой“, организиран от Народно читалище „Св. Св. Кирил и Методий“ – Бургас с писмо, написано до Наполеон. • Димитър Петков от VIIIж клас спечели бронзов медал с картината си „Гъжния клоун“ на международния конкурс за детска рисунка в Токио с техниката гратаж. • Първо място на районното първенство по шахмат и първо място за отбора на момчетата по тенис на маса и второ за момчетата.
януари	<ul style="list-style-type: none"> • В часовете по Учебна практика по ВиК на населените места инж. Борислав Инджов изнесе презентация на тема „Монтажни планове“ пред учениците от XIIв клас в лабораторията на „Хавле“ в Хидротехническия факултет. • Ученици от десетите класове посетиха Националния политехнически музей, за да се запознаят с развитието на техниката, науката и технологиите. • Посещение на ледената пързалка в Княжевската градина от учениците от IXб клас. • Призови места на районното първенство по бадминтон – първо място за отбора и на момчетата, и на момчетата VIII-X клас; второ за момчетата X-XII клас.
февруари	<ul style="list-style-type: none"> • По повод Деня за безопасен интернет в гимназията гостува министърът на електронното управление Александър Йоловски. • Посещение в къщата музей „Дом Дора Габе“ от учениците от клуб „Литература и родолюбие“. • Деветокласници посетиха Института по математика и информатика на БАН, за да видят отблизо суперкомпютъра „Хемус“. • Среща на представители на Ученическия съвет с властта – Калоян Желев и Христо Томов разговарят с председателя на образователната комисия в Народното събрание за възможността да се гласува на 16 години. • Посещение на парамедика Николай Томов в гимназията, който показва на осмокласниците основни техники за оказване на първа долекарска помощ. • Отбелязване на Деня на розовата фланелка – Световен ден против тормоза в училище. • Даная Денева от IXб клас печели грамота и награда в конкурса „Най-

Месец 2023/2024 г.	Дейност
	<p>здравословна рецепта за училище 2023“, организиран от Община Бургас.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Трето издание на Националния онлайн конкурс „Водата – движещата сила на живота“, организиран от СГСАГ „Христо Ботев“. Резултатите са обявени в края на март. • Посещение на къщата музей на Христо Смирненски от учениците от клуб „Литература и родолюбие“. • Ученици от XIе присъстваха на защитата на дипломни проекти на студенти по ландшафтна архитектура в УАСГ.
март	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в регионалния кръг на състезанието „Най-добър млад строител“ в Перник. Първо място в дисциплината „Облицовки и настилки“ от Виктория Стайкова и трето място в дисциплините „Зидарии“ (Иван Богданов и Цветелин Калчев) и „Сухо строителство“ (Александър и Радослав Къневи). • Участие в Младежка научно-приложна сесия, организирана по повод международния ден на водата по инициатива на инж. Борислав Инджов. В сесията се включиха дванадесетокласници от специалност „Водно строителство“, които представиха своите дипломни работи – разработки на теми за водоснабдяване и канализация на населени места в България, както и ВиК на еднофамилни къщи. • Посещение на Института за изследване на климата, атмосферата и водите към БАН от учениците от XIIв клас. Присъстваха на дискусии между специалистите за приноса на научните достижения, свързани с промените в климата и климатичния ефект на типично метеорологично явление, изнесена от проф. Иван Дреновски. • Участие в първия кръг на състезанието „Практични финанси“ на учениците от IXб клас. • Единадесетокласниците от специалност „Парково строителство“ и „Геодезия“ са инициатори за облагородяване на зеленото пространство в двора на УАСГ. • XIе клас посетиха Дирекция „Зелена система“ на Столична община. Единадесетокласниците от специалност „Транспортно строителство“ посетиха Трети метродиаметър, който се реализира по ОП „Транспортна свързаност“ 2021-2027, за да видят приложението на теоретичните знания по дисциплината „Метростроене“ в практиката. Посетиха също ЛОТ 3 от проекта за модернизация на железопътната линия между София и Пловдив, като посетиха обект по участъка Елин Пелин-Костенец. Посетиха също летище София, за да се запознаят с устройствената схема и работата на инфраструктурния обект. <ul style="list-style-type: none"> • Учениците от XIIв клас посетиха на терен строящата се сграда „М Tower“ – модерна и впечатляваща многофункционална сграда, с топла връзка със спирка на столичното метро. • Ученици от клуб „Паркова фауна“ и клуб „Екология“ със съдействието на Ротари клуб и община „Триадица“ засадиха нова иглолистна и широколистна растителност в Южния парк. • Дни на отворените врати и Панорама на специалностите в СГСАГ –

Месец 2023/2024 г.	Дейност
	<p>проведена в УАСГ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отбелязан бе международният ден на геодезиста – 21 март, като ученици от специалност „Геодезия“ посетиха музея „Земята и хората“, където се проведе тържествена среща на представители на геодезическите институции и неправителствени организации в България по важни проблеми в сектора. <p>Сашко Пакарджиковски от Ха клас спечели трето място в седмото издание на Националния конкурс за поезия „Пробуждане“ със стихотворението си „Любов“.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Екипът на училищния вестник „Ботевец“ спечели първо място в категория „Електронни вестници“ в XII Национален ученически журналистически конкурс „Григор Попов“ – Разград. • Реализирана втора част на проекта „Учители и юристи заедно в час“ в часа на Карамитева на тема „Граждани, права и отговорности“ заедно с фондация „Софийска платформа“. • Осъществи симулация на Европейския парламент от Димитър Узунов и Стилиян Ранков от Европейското младежко дружество с учениците от XIв клас по покана на Людмила Карамитева.
април	<ul style="list-style-type: none"> • СГСАГ е домакин на националния кръг на състезанието „Най-добър млад строител“. Отборът на гимназията спечели първо място в направление „Геодезия“, а Виктория Стойкова – трето място в направление „Облицовки и настилки“. • Отборът на гимназията за втора поредна година печели първо отборно място в Националното състезание по озеленяване и цветарство, проведено в началото на април в Пловдив. Отборът в състав: Бризеида Радкова, Емилия Асенова и Марта Ненова от XIе клас, подготвени от ландш. арх. Десислава Добрева. • Участие в Архитектурно-строителната седмица в Интер Експо Център • Проведена втора среща между ученици в СГСАГ „Христо Ботев“ и млади специалисти в строителния бранш на тема „Архитекти vs инженери“. • Осъществени три екскурзии през пролетната ваканция с учебна цел в Италия, Хърватска и Албания. • Христо Николов от VIIIд клас има отпусната стипендия от МОН за спортни постижения по таекуондо. • Лиляна Генчева от VIIIв клас спечели първо място в националното състезание по гребане. • Стефан Жеков от IXб клас спечели първо място на националното състезание по карате в категория джуниор до 68 кг, проведено в НСА, като изигра четири мача за златния медал и е първи в класацията за квотата на световното първенство. • Посещение в къщата музей на Димитър Димов от учениците от клуб „Литература и родолюбие“. • Отбелязан бе и Денят на авторското право и интелектуалната собственост чрез дискусия в библиотеката на УАСГ. • Девойките от отбора по бадминтон заеха и първо място на градското

Месец 2023/2024 г.	Дейност
	<p>първенство и се класираха за националното.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отборът по аранжиране на XIе клас посети Асеновата крепост и Бачковския манастир.
май	<ul style="list-style-type: none"> • Випуск 2024 засади дръвчета по инициативата „Гората на СГСАГ“ в парк „Хиподрума“. • Като дейности по НП „Иновации в действие“ бяха осъществени две посещения в професионални гимназии за обмен на иновационни практики и споделяне на опит между училищата – в ПГД „Елисавета Вазова“ и във Варненската морска гимназия и Висшето военноморско училище „Н. Й. Вапцаров“. Гостите разгледаха базите на професионалните гимназии, проектите им за STEM центрове, проведоха дискусии за ефективността на процеса на обучение и използването на техническите възможности в него. • Спечелено първо място на състезанието по механика, проведено във ВТУ „Тодор Каблешков“-София. • Четирима ученици от осми и девети клас участваха в осмото издание на Националното състезание по чужди езици и комуникативни умения „Аз мога – тук и сега“ в гр. Девин. • На 24 май Светла Христова, старши учител по български език и литература, получи отличие за принос към столичното образование – пластика сова и грамота, връчени от началника на РУО София-град, като признание за отговорността и професионализма, проявени в професията. • Реализирано е посещение в Община „Лозенец“ и срещата с кмета Константин Павлов с учениците от XIв клас и запознаване с работата на местната власт. • Спечелено второ място в конкурса „Рециклирай дреха – бъди победител“. Заключителната част и награждаването на победителите се състоя на 9 май в сградата на ВУЗФ. • Участие на ученици от гимназията в Софийското състезание по дебати. • Градското първенство по лека атлетика учениците спечелиха златни медали на 400 м бягане и скок височина, както и златен медал в областното състезание по тенис на маса. • На републиканското първенство по лека атлетика в Сливен гимназията участва със седем представители в различни дисциплини и зае призовите места във високия скок, гладкото и щафетното бягане. • Учениците от XIе посетиха Столичната библиотека, за да се запознаят с нейната история и едни от най-старите ѝ експонати. • Учениците от Хе отбелязаха Деня на очарованието на растенията в Биологическия факултет на Софийския университет.
юни	<ul style="list-style-type: none"> • Учениците от XIв клас участваха в предаването „История.ВГ“ на тема „Социалистическата и постсоциалистическата архитектура“. • Участие в ритуалното четене на Ботеви стихове на 2 юни в петото издание на проекта „В Пантеона на свободата“, реализиран в партньорство с РУО София-град и Столична община пред паметника на Васил Левски.

Месец 2023/2024 г.	Дейност
	<ul style="list-style-type: none"> Учениците донесоха медали от челната тройка и от спортния фестивал „Спортна София 2000“ в турнирите по баскетбол за момчета, волейбол за девойки и футбол. Учениците от Xе и XIе клас посетиха парк Кричим, парк Врана, Зоологическата градина в София.
юли	<ul style="list-style-type: none"> Провеждане на часовете по производствена практика в реална работна среда и срещи с представители на бизнеса и висшето професионално образование за учениците X и XI клас - „ЕРА България“, фирма „Райкомерс Констструкшън“, „Софийска вода“ и Хидротехническият факултет на УАСГ, лекция на проф. д-р инж. Димитър Кисляков, ръководител на катедра „Хидротехника и хидромелиорации“ в ХТФ за ВЕЦ и язовири; инж. Михаил Тодоров за видовете помпи и работата им; с доц. инж. Борис Цанков и участието му 31-та Национална арктическа експедиция и предизвикателствата на Ледения континент. Екскурзионно летуване в Стара планина с учениците от клуб по интереси „Патриот“.
август	<ul style="list-style-type: none"> Представителите на Ученическия съвет Сашко Пакарджиковски и Габриела Кюркчиева участват в интерактивното образователно събитие „Модел България 2023“

10. Резултати от проведеното инспектиране

В периода 28 декември 2023 година – 2 февруари 2024 година в Софийската гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Христо Ботев“ се проведе инспектиране от Националния инспекторат по образованието при спазване на изискванията на Наредба №18/09.09.2021 г. във връзка с получена задоволителна оценка (56,00%) на област „Образователен процес“ от последната инспекция. Инспектирани бяха две области: „Образователен процес“ и „Управление“. При първоначалната инспекция на училището са дадени 11 насоки и 14 препоръки в посочените области.

След изготвяне на независима експертна оценка на качеството на предоставяното образование в СГСАГ „Христо Ботев“, инспектиращият екип отчете постигнатия напредък и предоставеното качество на образованието, формира качествени оценки, определи силните страни, насоки и препоръки.

Оценки на областите за инспектиране

Област за инспектиране	Качествена оценка
„Образователен процес“	добра (71,25%)
„Управление“	добра (72,06%)

Силните страни в област „Образователен процес“ са свързани с планирането и

целенасоченото му организиране, поставят се реалистични и практически образователни цели, а педагогическите специалисти прилагат ефективни модели за управление на класа. Учениците проявяват поведенческа ангажираност и самодисциплина, получават знания и формират умения, които прилагат в реални житейски ситуации. Създават се условия за развиване на умения за работа в екип, предприемачески мислене, прилагане на творчество и инициативност. Осигурява се разнообразие от дейности по интереси, които допринасят за интегрирано овладяване на компетентности. Насоките в тази област са да се подобрят и разширят дейностите за формиране на дигитални компетентности у учениците, както и да се формират и развият умения за самооценка, самокритичност и самоусъвършенстване у учениците. Препоръките на инспектиращия екип са: директорът да продължи да стимулира учителите целенасочено да проучват и да прилагат добри и иновативни педагогически практики в образователния процес; учителите да прилагат целенасочено информационните и комуникационни технологии в учебните часове; учителите целенасочено и системно да развиват умения за самооценка и самокритичност, като начин за повишаване на мотивацията им за учене и развитие на способността им за саморефлексия.

Силните страни в област „Управление“ са свързани с изпълнение на стратегическото планиране, проследява се напредъкът на учениците, има прозрачност на управлението на бюджета и ефективна комуникация между участниците в училищната общност. Посочените насоки за подобряване са свързани с оперативното планиране и редовно публикуване на отчетите на утвърдения училищен бюджет на интернет страницата на институцията, както и преглед на училищните документи за актуализация на терминологията в съответствие с действащите закони и подзаконови нормативни актове и отстраняване на несъответствията.

Докладът отчита като положителен резултат разширените взаимоотношения и сътрудничество с партньорските и бизнес организации, което е заявка за по-нататъшно развитие и повишаване на качеството на образованието.

II. Цели, стратегии и приоритети в дейността за учебната 2024/2025 година

2.1. Мисия

Мисията на СГСАГ „Христо Ботев“ е да запази водещото си място сред строителните гимназии в България, като осигури висококачествена общообразователна и професионална подготовка на учениците, необходима за успешната реализация в конкурентна пазарна среда. Да осигури на всеки ученик възможности за развитие като активна, отговорна и осъзната личност, със социални и професионални компетенции, която работи в полза на себе си и обществото, уважава традициите и правата на всеки индивид.

2.2. Визия

СГСАГ „Христо Ботев“ да продължи да се развива като конкурентоспособно училище, което изгражда функционално грамотни, иновативни, социално отговорни личности, мотивирани да надграждат своите компетентности за учене през целия живот и справящи се с предизвикателствата в професиите на бъдещето през 21. век. Училище, ориентирано към интереса и мотивацията на ученика, към развиване на неговите заложи

и способността му да прилага усвоените компетентности в практиката, осигуряващо равен достъп до качествено образование, приобщаващо всеки ученик и недопускащо дискриминация в образователния процес.

2.3. Стратегическа цел:

СГСАГ да предлага качествено професионално образование в максимално сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда, като съчетава образователните традиции с иновативни педагогически решения и дигитално развитие.

2.4. Оперативни цели:

- Развитие на компетентности и таланти
- Мотивирани и креативни учители
- Сплотени училищни общности и системна работа с родителите
- Ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция
- Образователни иновации, дигитална трансформация и устойчиво развитие
- Реализация в професиите на бъдещето
- Учене през целия живот
- Ефикасно управление и участие в мрежи

Оперативните цели се реализират чрез подкрепа на интелектуалното развитие на учениците в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите им, като се създават условия за изява на талантливите ученици и подкрепяща среда на учениците със затруднения. Оптимизиране на мрежата от извънкласни дейности, обхващаща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи заложибите им от педагогически специалисти, способни ефективно да провеждат образователния процес, мотивирани за кариерно развитие, използващи модерни специализирани кабинети и съвременна техника. Сътрудничеството с родителската общност, привличането на местната интелектуална, културна и бизнес общност като партньори за подпомагане и развитие на гимназията.

III. Комисии, дейности, срокове

3.1. Постоянни комисии:

- 3.1.1. Комисия по етика
- 3.1.2. Комисия по изготвяне на седмичното разписание и обработка на статистиката
- 3.1.3. Комисия за безопасност на движението
- 3.1.4. Комисия за изготвяне на графика и месечното отчитане на лекторските часове
- 3.1.5. Комисия за подобряване на материално-техническата база
- 3.1.6. Комисия по спортно-туристическата дейност
- 3.1.7. Комисия по обезпечаване на работата на училището при зимни условия
- 3.1.8. Комисия по организация на училищни празници и ритуали
- 3.1.9. Комисия за връзки с обществеността и бизнес средите
- 3.1.10. Комисия за проверка на воденето на задължителната училищна документация
- 3.1.11. Комисия за защита при природни бедствия и аварии

3.1.12. Комисия за актуализиране на вътрешните правила и за определяне на условията за получаване на стипендии за учебната 2024/2025 г. и за разглеждане на постъпилите заявления за стипендии

3.2. Временни комисии:

- 3.2.1. Комисия по Правилника за дейността на училището
- 3.2.2. Комисия Правилника за вътрешния трудов ред
- 3.2.3. Комисия по Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд
- 3.2.4. Комисия по годишния план на училището
- 3.2.5. Комисия по плана за квалификационната дейност
- 3.2.6. Комисия по актуализация на стратегията на училището
- 3.2.7. Комисия по изготвяне на училищния учебен план
- 3.2.8. Комисия по изготвяне на процедура за санкция на учениците
- 3.2.9. Комисия по актуализация на Етичния кодекс
- 3.2.10. Комисия за изработване на план за противодействие на тормоза
- 3.2.11. Комисия за допълване на правилата за електронния дневник и правилата за изпити в електронна среда
- 3.2.12. Комисия за съставяне на правилник за провеждане на дипломни защиты
- 3.2.13. Комисия за създаване процедура по избор на Училищно настоятелство

IV. Дейности в постоянните комисии, отговорници и срокове

4.1. Комисия по етика

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-X 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.

Срок: постоянен

Отговорник: психолог, педагогически съветник, педагогически специалисти

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, резултати от проведената класна работа.

Срок: септември 2024; януари 2025

Отговорник: председател на комисията; директор

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.

Срок: постоянен

Отговорник: председател на комисията, класни ръководители

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.

Срок: постоянен

Отговорник: председател на комисията, пед. специалисти

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, непедagogически и педагогически персонал.

Поддържането на материалната база е условие за благоприятен учебен климат.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам.-дир. АСД

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.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите по ФВС

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.

Срок: ноември-март

Отговорник: зам.-дир. АСД

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.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, председател на комисия

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.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, председател на комисия

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 ЕКК,

главен учител и зам.-директор по УД/зам.-директор УПД челната страница на 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 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 електронния дневник за взетите часове, отразените теми, регистриране на закъснелите и отсъстващите ученици, както и отчитането на отсъствията от класния ръководител по уважителни причини;

- ЗДУД уведомява директора за резултатите от проверката и се определя срок за отстраняването на пропуските.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам.-директори

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).

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам.-директори

4.12. Комисия за актуализация на вътрешните правила за определяне на условията за получаване на стипендии за учебната 2023/2024 г. и за разглеждане на постъпилите заявления за стипендии

4.12.1. Задачи:

- Актуализира разпределението на средствата по видовете стипендии и критериите за допускане до класиране; критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;
- Уточнява размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска – учебен срок или за учебната година;
- Посочва конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия, като същите са залегнали във Вътрешните правила за определяне на условията за получаване на стипендии за учебната година, в които са посочени конкретни срокове.

4.12.2. Дейности:

- Разглежда представените документи на кандидатите за стипендия;
- Извършва класирането на кандидатите;
- Предлага на директора списък с учениците, на които да бъде отпусната стипендия съобразно нормативните документи;
- Разглежда представените документи за предоставяне на еднократни стипендии;
- Извършва проверка на 10% от подадените документи за стипендия за постигнати образователни резултати и 10% от подадените документи за стипендии за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадане;
- Председателят на комисията съставя протокол за резултатите от проверката и го предоставя на директора в тридневен срок от приключването ѝ, както и копие от протокола за резултатите на главния счетоводител.

Срок: октомври 2024; февруари 2025 г.

Отговорник: председател на комисия

V. Дейности във временните комисии, отговорници и срокове

5.1. Комисия по 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 и нормативните документи;
- Запознава на ПС педагогическия персонал с правилника, като акцентира върху промените.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.2. Комисия по 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 съобразно графика на учебните часове;
- 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.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.3. Комисия по 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.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.4. Комисия по 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 X 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 стратегическите и оперативните цели в дейността на гимназията в периода 2024-2029 г.;
- Да се определят комисиите в гимназията – постоянни и временни, като дейностите в тях са съобразени с целите, заложи в стратегията на гимназията.

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 педагогическия 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.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.5. Комисия по плана 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 организираните 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.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

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.

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.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

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:
 - Раздел А - задължителни учебни часове по общообразователни дисциплини;
 - Раздел Б – учебни часове по специалността;
 - Раздел В – факултативни учебни часове (ДП).
- 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 специалностите, изучавани в гимназията;

- Определяне на часовете по РОП, РПП, ДП;
- Определяне на групите и спортовете по модул „Спортни дейности“;
- Изготвяне на график за часовете по военно обучение;
- Определяне на участниците в групите по занимания по интереси.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.8. Комисия по изготвяне на процедура за наказания на учениците

5.8.1. Задачи:

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

5.8.2. 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.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.9. Комисия по актуализация на Етичния кодекс

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.10. Комисия по изготвяне на план за противодействие на тормоза

5.10.1. Задачи:

- Разпознаване на признаците за тормоз и своевременна реакция;
- Подкрепа и личностно развитие на учениците, за да се справят с агресивното поведение, което е в разрез с утвърдените норми и правила в обществото, както и със своя гняв;
- Дефиниране на ролите в ситуация на тормоз;
- Осъществяване на цялостен училищен подход, в който се включват всички страни – ученик, учители, родители, институции.

5.10.2. Дейности:

- Обединяване на усилията на всички участници в обучителния процес, които имат ангажимент към закрилата на детето;
- Комуникация родител- училищни власти за предприемане на мерки срещу ситуация на тормоз;
- Взаимно изслушване и адекватна реакция към децата, участващи в тормоза – както упражняващите тормоз, така и страдащите от него;
- Насочване към различни програми и специалисти – ресурсни центрове, социални услуги, неправителствени организации;
- Насърчаване създаването на училищна среда, в която се възпитават ценности на здравословно общуване, зряло разрешаване на конфликти и толерантност към различния.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.11. Комисия за създаване на процедура по избор на обществен съвет

5.11.1. Задачи:

- Създаване на правила за избор на представители на родителската общност в обществения съвет, гарантиращи условия за демократично функционираща общност;

- Осъществяване на граждански и родителски контрол при управлението на гимназията;

- Прилагане на политики и мерки за подобряване на качеството на образованието.

5.11.2. Дейности:

- Организиране на събрание за избор на членове на обществения съвет от родителската общност;

- Определяне на срока на функциониране на обществения съвет;

- Запознаване на членовете на обществения съвет с техните права и задължения, определени в ЗПУО.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.12. Комисия за допълване на правилата за електронен дневник и правилата за изпити в електронна среда

5.12.1. Задачи:

- Подготвя електронния дневник за началото на учебната година;

- Въвежда базата данни на учениците и седмичното разписание на часовете;

- Подпомага класните ръководители и преподавателите за оптимална работа с електронния дневник;

- Определя правилата за провеждане на изпити в електронна среда.

5.12.2. Дейности:

- Познава и прилага технологичните системи, умее да ги адаптира към различни ситуации;

- Познава характеристиките и възможностите на електронния дневник и помага на преподавателите при работа с различните подменюта и дейности;

- Познава характеристиките на вътрешната информационна система и притежава умения за осигуряване на функционирането ѝ;

- Осигурява оптимален работен режим на електронния дневник;

- Подготвя инструкции за работа със системата и провеждане на изпити в електронна среда.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

5.13. Комисия за съставяне на правилник за провеждане на дипломни защиты

5.13.1. Задачи:

- Да се регламентират правилата за провеждане на дипломни защиты и да се определи времева рамка на дейностите.

5.13.2. Дейности:

- Изготвяне на процедура за защита на дипломна работа;

- Представяне на експозето от дипломанта;

- Задаване на въпроси към дипломанта от членовете на комисията;
- Приблизително време за защита на дипломната работа около 20 минути.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: зам.-дир. УПД

5.14. Комисия за създаване процедура по избор на Училищно настоятелство

5.14.1. Задачи

- Съставяне на процедура за избор на Училищно настоятелство.

5.14.2. Дейности

- Проучване на нормативната уредба;
- Обмисляне на дейностите и състава на бъдещето Училищно настоятелство;
- Формиране на концепция за дейностите.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: председател на комисия

VI. Дейности по реализиране на набелязаните цели

6.1. Дейности за реализиране на план-приема

План-приемът в гимназията е съобразен с приоритетите за област София-град и икономическото развитие на областта. Строителството е приоритетна област в икономиката на страната и за нея са необходими висококвалифицирани строителни техници и работници. Във връзка с условията и реда за приемане на ученици в държавни и общински училища се подготвят следните информационни материали:

- Копие от Наредбата за държавния план-прием за учебната 2025/2026 г.;
- Копие от утвърдения от МОН план-прием за учебната 2025/2026 г.;
- Информация за балообразуващите предмети и начина на балообразуване за всяка паралелка от приема след VII клас, приети и гласувани на ПС;
- Информационни брошури 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.
- Своевременно организиране на рекламна кампания: подходящ дизайн и текст на брошурите; информация на сайта на училището и фейсбук страницата; информация на страницата на Ученическия парламент в социалните мрежи; сътрудничество с медиите.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам.-директори, главен учител

6.2. Взаимодействие с родителите

Пълноценното общуване с родителите и екипната работа са гарант за ефективността на педагогическите и възпитателните подходи и качеството на образованието. Основните направления и задачи при взаимодействието на учителите с родителите са следните:

- Избиране на родителски активи;

- Избор на Училищно настоятелство;
- Учително-родителска среща за запознаване с правилниците на училището; учебните предмети, които учениците в дадения клас ще изучават през учебната година; графика за учебната година за учебни и неучебни дни; седмичното разписание.
Срок: септември 2024 г.
Отговорник: зам.-директор УД, класни ръководители
- Учително-родителска среща за запознаване с резултатите работата на учениците, с успеха и дисциплината. Организационни въпроси.
Срок: декември 2024 г.
Отговорник: зам.-директор УД, класни ръководители
- Учително-родителска среща за запознаване с резултатите от работата на учениците от началото на II учебен срок. Организационни въпроси.
Срок: март-април 2025 г.
Отговорник: зам.-директор УД, класни ръководители

6.3. Вътрешноучилищен контрол

6.3.1. Административен контрол

- Заверка на титулната страница на годишните разпределения, изготвяне на шаблони на тематичните разпределения в Школо, планове на класа и др., свързани с началото на учебната година.
Срок: септември 2024 г.
Отговорник: зам.-директор УД, пед. специалисти
- Проверка на електронния дневник (ритмичност на изпитванията, вписване на урочните теми), проверка на личните картони на учениците. Изготвяне на графици за писмени изпитвания (тестове, контролни и класни работи). Изготвяне на графици за консултации, ЧКР, дежурства.
Срок: октомври 2024 г.
Отговорник: зам.-директор УД
- Проверка на ритмичността на изпитванията, на системата на дежурството.
Срок: ноември 2024 г.
Отговорник: екип за управление
- Проверка за ритмичността на изпитванията, на тетрадки за инструктаж на ученици и учители.
Срок: декември 2024 г.
Отговорник: директор, зам.-директори
- Изготвяне на графици за писмени изпитвания за втория срок (тестове, контролни и класни работи). Изготвяне на графици за консултации и ЧКР.
Срок: февруари 2025 г.

Отговорник: зам.-директор УД

- Проверка на обявени консултации, ритмичност на изпитванията в електронния дневник.
Срок: март 2025 г.
Отговорник: директор, зам.-директор УД
- Проверка на ритмичността на внасяне на оценки и теми в електронния дневник.
Срок: април 2025 г.
Отговорник: зам.-директор УД
- Проверка на документацията с оглед приключване на учебната година.
Срок: май-юни 2025 г.
Отговорник: зам.-директор УД

6.3.2. Педагогически контрол

- Посещения на часове с оглед установяване прилагането на учебни програми. Отчитане на резултатите от входното равнище, съпоставено с изходното на ПС.
Срок: септември-октомври 2024 г.
Отговорник: зам.-директор УД, директор, отговорници на групи в ЕКК
- 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.
Срок: октомври-декември 2024 г.
Отговорник: екип за управление
- Посещения на учебни часове, проверка на тестове, контролни работи, свързани с учебно-възпитателната работа по професионалната подготовка, междупредметни връзки в обучението.
Срок: януари-март 2025 г.
Отговорник: екип за управление
- Посещения на учебни часове, проверка на тестове/контролна работа/класна работа.
Срок: април-юни 2025 г.
Отговорник: екип за управление

6.3.3. Текущ контрол

- Строг контрол за спазване на графика за дежурства на учители и ученици.
- Спазване на трудовата дисциплина – навременно влизане и излизане от час.
- Проверка на състоянието на хигиената в гимназията.
- Спазване на работното време от педагогическия и административния персонал.
Срок: постоянен
Отговорник: екип за управление

6.4. Извънкласни и извънучилищни форми на дейност

- Формиране на социални, граждански и културни компетентности чрез участия на учениците в часове по ДП и клубове по интереси. Посещения на театрални постановки, кино, музеи.
Срок: постоянен
Отговорник: пед. специалисти
- Формиране на дигитални компетентности за представяне на продукти от конкретна интерактивна, творческа и/или изследователска дейност.
Срок: постоянен
Отговорник: пед. специалисти
- Участие на гимназията в различни градски и общонародни празници и чествания; в дейностите на БМЧК и др. организации; участия в регионални и национални конкурси на различна тематика.
Срок: постоянен
Отговорник: пед. специалисти
- Посещение на форуми със строителна тематика.
Срок: постоянен
Отговорник: пед. специалисти
- Развитие на спортно-туристическата дейност в гимназията чрез различни секции и групи. Организиране на вътрешноучилищно първенство по основните спортове, както и участие в общински, градски и републикански първенства.
Срок: постоянен
Отговорник: учителите по ФВС
- Провеждане на учебни екскурзии, екскурзионно летуване. Организиране на туристически походи с учениците от гимназията.
Срок: постоянен
Отговорник: пед. специалисти

6.5. Дейности за подобряване на материално-техническата база

- Мотивиране и стимулиране на родителската общност за участие в дарителската дейност, подпомагане на учебната, извънкласната и извънучилищна работа в гимназията.
- Привличане на сподвижници от средите на бившите ученици на гимназията за популяризиране и разширяване на дейността ѝ, за подобряване условията на труд.
- Привличане на строителни фирми и компании за подпомагане на дейността на гимназията, подобряване на материалната база и условията за провеждане на часовете по практика.
Срок: постоянен
Отговорник: екип за управление, пед. специалисти

7. Календарен план

Месец	Дейност	Отговорник
-------	---------	------------

септември	<ul style="list-style-type: none"> • Актуализиране на училищните правилници и документацията за започване на учебната година. • Изготвяне на седмичното разписание, изготвяне на графици за провеждане на писмени изпитвания, консултации, ЧКР, дежурства. • Откриване на новата учебна година и организация на работа, раздаване на учебните комплекти на учениците. • Заверка на титулната страница на годишните разпределения, изготвяне на шаблони на тематичните разпределения в Школо, планове за часа на класа. • Провеждане на родителско-учителска среща, избор на родителски актив, представители на класовете в Обществения съвет и Училищното настоятелство. • Изготвяне на документацията за клубовете по интереси • Приемане на график за провеждане на ДИППК, дневния режим и седмичното разписание за първи срок. • Организация за честване на 115-годишнина на гимназията. • Вземане на решения за участия в национални програми. 	<ul style="list-style-type: none"> • Председатели на комисии • Председател на комисията, зам.-директори УД, педагогически специалисти • Комисия по организацията на училищните празници и ритуали; класни ръководители, зам.-директор УД • Зам.-директори УД, класни ръководители • Зам.-директори УД, класни ръководители • Милена Георгиева, ръководители на клубове по интереси • Председатели на комисии, директор • Директор, комисия по организацията на училищните празници и ритуали • Милена Георгиева
октомври	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет на резултатите от входното равнище. • Отбелязване на 115-годишнина на гимназията. 	<ul style="list-style-type: none"> • Отговорници по предметите от общообразователните дисциплини • Екип за управление, комисия по организацията на училищните празници

	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на обучение за педагогическите специалисти. • Приемане на график за класните работи през I срок, отчет на състоянието на училищната документация. • Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендия през I учебен срок. 	<p>и ритуали</p> <ul style="list-style-type: none"> • Председател на комисията, директор • Зам.-директор УД • Класни ръководители, председател комисия
ноември	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка на ритмичност на изпитвания, коректна попълване на електронния дневник, спазване на трудовата дисциплина, отчет за здравословното състояние на учениците, доклад на класните ръководители за санкции на учениците. • Посещения в учебни часове. 	<ul style="list-style-type: none"> • Екип за управление • Екип за управление
декември	<ul style="list-style-type: none"> • Родителско-учителска среща. • Обобщаване на информацията за постъпилите заявления на учениците, желаещи да придобият трета степен на професионалната квалификация през януарската сесия и на учениците от 12. клас, желаещи да изготвят дипломен проект на ДИППК • Определяне на план-приема за учебната 2025/2026 г. 	<ul style="list-style-type: none"> • Зам.-директори УД, класни ръководители • Зам-директор УПД • директор
януари	<ul style="list-style-type: none"> • Приключване на първия учебен срок и оформяне на документацията • Преместване на учебния процес в ремонтираната сграда на СГСАГ „Христо Ботев“. • Провеждане на общинския кръг на ученическите олимпиади 	<ul style="list-style-type: none"> • Класни ръководители, отговорници ЕКК, зам.-директори • Екип за управление, педагогически и непедагогически специалисти • Учители по предмети
февруари	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа в гимназията през I учебен срок, насоки за работа през II учебен срок. • Приемане на график за класните работи 	<ul style="list-style-type: none"> • Класни ръководители, зам.-директори, директор • Класни ръководители,

	<p>през II учебен срок, график дежурства, ЧКР, консултации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии през II учебен срок. • Организиране на онлайн конкурса „Водата – движещата сила на живота“ • Отбелязване на Деня на розовата фланелка 	<p>зам.-директори</p> <ul style="list-style-type: none"> • Класни ръководители, председател комисия • Пед. специалисти ВиК • Психолог/пед. съветник, класни ръководители
март	<ul style="list-style-type: none"> • Родитело-учителска среща • Обобщение на информацията за подадените заявления на учениците от XII клас за явяване на държавни зрелостни изпити. • Изготвяне на график за провеждане на производствената практика на учениците от XI и XII клас. • Избиране на знаменосци на гимназията за учебната 2025/2025 г. • Участие в националното състезание „Най-добър млад строител“ • Провеждане на Панорама на специалностите и Ден на отворените врати. 	<ul style="list-style-type: none"> • Класни ръководители, зам.-директори УД • Класни ръководители, зам.-директори, директор • Зам.-директор УПД, директор • Комисия по организация на училищните празници и ритуали • Зам.-директор УПД • Директор, зам.-директори
април	<ul style="list-style-type: none"> • Указания за оформяне на документацията за завършване на учебната година на XII клас. • Предложение за училищен учебен план – избор на втори чужд език, РПП, РОП, ФУЧ, ДП. • Отбелязване на Деня на Земята 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор • Председатели ЕКК • Класни ръководители
май	<ul style="list-style-type: none"> • Доклад на класните ръководители на XII клас за резултатите от учебно-възпитателната дейност през годината. 	<ul style="list-style-type: none"> • Класните ръководители на XII клас

	<ul style="list-style-type: none"> • Приемане на училищен учебен план – избор на втори чужд език, РПП, РОП, ФУЧ, ДП. • Дейности по организацията на ДЗИ и ДИПК. • Организация на приемната кампания за учебната 2025/2026 г. • Обсъждане на сценарий за организиране на училищните празници и ритуали (изпращане на зрелостниците, 24 май, 2 юни). • Осъществяване на акция по кръводаряване „Спаси човешки живот“ за учениците от XI-XII клас • Организиране на засаждането „Гората на СГСАГ“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор • Директор, зам.-директори, класни ръководители на XII клас • Директор, зам.-директори • Комисия по организация на училищните празници и ритуали, директор • БМЧК и класни ръководители, екип за управление • Класни ръководители на XII клас
юни	<ul style="list-style-type: none"> • Доклад на класните ръководители на зрелостниците за резултатите от държавните зрелостни изпити. • Отбелязване на патронния празник на училището. • Връчване на дипломите на учениците от XII клас • Годишен отчетен съвет – анализ на постиженията на учениците, приемане на мероприятия за повишаване на качеството на учебно-възпитателната работа, приемане на графици за провеждане на държавни зрелостни изпити сесия август-септември. 	<ul style="list-style-type: none"> • Класните ръководители на XII клас • Комисия по организация на училищните празници и ритуали, директор • Класни ръководители, директор • Класни ръководители, зам.-директори, директор
юли	<ul style="list-style-type: none"> • Реализиране на план-приема на учениците за учебната 2025/2026 г. 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор, зам.-директори

Настоящият годишен план е приет на педагогически съвет на 09. 09. 2024 г. Решението е вписано в Протокол №.../09.09.2024 г.

Секретар на ПС:
(Жанет Думкова)