

**СОФИЙСКА ПРОФЕСИОНАЛНА
ГИМНАЗИЯ по ЕЛЕКТРОНИКА
"Джон Атанасов"**

София 1113, ул. "Райко Алексиев" № 46; info-2205407@edu.mon.bg; <http://spge.bg>
02 872-00-47 Директор; 02 872-00-37 Зам. Директори; 02 871-00-11 Счетоводство

**ЗАПОВЕД
№ РД 11- 1467/14.09.2026 г.**

На основание чл. 259, ал.1 от ЗПУО и решение на Педагогическия съвет в СПГЕ „Джон Атанасов“, гр. София с Протокол № 9 / 09.09.2026 г.

УТВЪРЖДАВАМ

Годишен план за дейността на Софийска професионална гимназия по електроника „Джон Атанасов“, гр. София за учебната 2026/2027 година в сила от 15.09.2026 г.

Контрол по изпълнението на заповедта ще изпълнявам лично.

С настоящата заповед да се запознаят отговорните лица за сведение и изпълнение.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Списък на педагогически специалисти
2. Списък на служителите

инж. Полина Костова

Директор на Софийска професионална гимназия по електроника „Джон Атанасов“



Приет на ПС, протокол № 9 от 09.09.2026 г.


УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:
/инж. Полина Костова/

„УЧИЛИЩЕТО – ЖЕЛАНА ТЕРИТОРИЯ ЗА УЧЕНИКА“

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА
В СОФИЙСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОНИКА „ДЖОН АТАНАСОВ“
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

ОСНОВНА ЦЕЛ НА УЧИЛИЩЕТО: подготовка на квалифицирани кадри, отговарящи на
нуждите на националната и на световната икономика

I. ПОДЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА УЧИЛИЩЕТО:

1.1 Управление и повишаване на качеството на общообразователната и професионална подготовка на учениците в аспекта на личностните им интереси и възможности. Въвеждане на разнообразни дейности за подобряване на учебно-възпитателната работа и повишаване на резултатите от нея.

1.2 Повишаване на интереса за придобиване на трета квалификационна степен на професионална квалификация. Използване на актуализираната информационна банка за подготовка на учениците за държавни квалификационни изпити по професиите.

1.3 Разработване и приемане на програма за приобщаване на учениците от уязвими групи.

1.4 Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

1.5 Поддържане на информацията, документите и картотеката на българските електронни РС издания и списания. Създаване, актуализиране използване на електронни уроци за обучение по професиите:

- Професии за ученици, приети в гимназията от учебната 2026 / 2027 година: - „Разработка на софтуер“; „Роботика“; „Компютърни системи и технологии“; „Комуникационни и компютърни мрежи“; „Киберсигурност“ и „Електронна техника и технологии“.

- Професии / Специалности за ученици, приети в гимназията преди учебната 2026 / 2027 година: „Техник на електронна техника“; „Техник на компютърни системи“, „Системен програмист“, „Приложен програмист“ и „Програмиране на роботи“.

1.6 Преминаване в условията на криза и непредвидени обстоятелства от присъствено към обучение от разстояние в електронна среда чрез електронна образователна система (платформа).

1.7 Използване на електронното обучение и обогатяване на банката с мултимедийни уроци в обучението по общообразователните и професионални учебни предмети. Използване на IT локална облачна технология. Създаване на база данни от въпроси и задачи за изработване на тестове по различните предмети с оглед стандартизиране на критериите за оценяване на знанията и уменията на учениците, както и повишаване валидността на теста и резултатите.

1.8 Избиране и предоставяне на учебници и учебни помагала.

1.9 Повишаване на статута и професионалното развитие на учителите в педагогически и методически аспект в съответната им професионална област.

1.10 Обществен съвет

1.11 Училищно настоятелство

1.12 Родители - взаимовръзка и партньорско сътрудничество

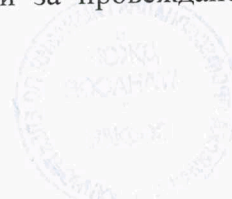
1.13 Педагогически съвет

1.14 Управление на качеството в институцията

1.15 Организация и управление на дейностите, способстващи за провеждане на учебния процес

1.16 Контролна дейност

1.17 Реклама



II. ЗАДАЧИ, ДЕЙНОСТИ, СРОКОВЕ И ОТГОВОРНИЦИ

2.1 Цел: Създаване на активни личности, ориентирани към по-добро самоопознаване и самооценка чрез управление и повишаване на качеството на общообразователната и на професионална подготовка на учениците в аспекта на личностните им интереси и възможности. Въвеждане на разнообразни методи за подобряване на учебно-възпитателната работа и за повишаване на качеството и резултатите от нея.

Задачи:

- Запознаване и прилагане на ДОС, указания на МОН и РУО, училищни учебни планове и учебни програми на МОН.
- Запознаване със Закона за професионално образование и обучение като основна рамка за максимално изпълнение на заложените нива на знания, умения и компетенции и постигане на очакваните резултати.
- Запознаване с основните стратегии и тенденции в световното образование и прилагането им за издигане нивото на националното образование.
- Ефективно използване на материално-техническата база в учебния процес, както и нейното непрекъснато обогатяване и развитие.
- Създаване на технически оборудвани кабинети по предметите от различните културно-образователни области с възможност за съхранение на учебни пособия и създаване на нови ресурси за работа.

Дейности

Създаване на оптимален учебен режим:

- ремонт на материалната база и учебно-технически средства;
- обогатяване на книжния и учебния фонд на библиотеката.

Срок: м. септември 2026 г.

Отг.: Ръководството

- кадрово осигуряване с учители;

Срок : 11.09.2026 г.

Отг.: Ръководството

- изготвяне и утвърждаване на училищни учебни планове за VIII, IX, X и XI клас за учебната 2026/2027 година;

Срок: м. септември 2026 г.

Отг.: Ръководството

- изготвяне и утвърждаване от Директора на Списък – Образец №1 за учебната 2026/2027 г.;

Срок : 25.09.2026 г.

Отг.: Ръководството

- изготвяне, съгласуване и утвърждаване на седмичното разписание за I учебен срок;

Срок : 14.09.2026 г.

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

- изготвяне, съгласуване и утвърждаване на седмичното разписание за II учебен срок;

Срок : януари 2027 г.

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

СОФИЙСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОНИКА „ДЖОН АТАНАСОВ”

- изработване на тематични планове по учебни предмети;

Срок : 14.09.2026 г.

Отг.: старши учители

- изработване на тематични планове на класните ръководители

Срок : 21.09 2026 г.

Отг.: председател на МО,
ЗДУД

• Основни примерни теми за часа на класа:

1. Запознаване с нормативната уредба и училищната документация, отнасяща се до правата и задълженията на учениците, уредени в нормативните документи на МОН, Правилници и инструктажи на СПГЕ. (темата е задължителна за всички класове и за всеки ученик)

Срок : до 30.09.2026 г.

2. Патриотично възпитание и изграждане на националното самочувствие - гражданското общество и моята подготвеност да бъда негов член. Морал и етика.

Срок : м. октомври 2026 г.

3. Толерантност и интеркултурен диалог.

Срок : м. ноември 2026 г.

4. Финансова и правна грамотност, вкл. и „Моето първо работно място“ за XII клас - Намиране на работа. Мотивация за работа. Икономическа култура: устойчивост на личността в условията на пазарна икономика.

Срок : м. декември 2026 г.

5. Военно обучение и защита на родината – X и XI клас.

Срок : по график

6. План за защита от бедствия. Оказване на първа помощ - Действия при природни бедствия, екстремни ситуации и безопасност на движението.

Срок : м. февруари 2027 г.

7. Превенция на насилието и тормоза, справяне с гнева и агресията. Мирно решаване на конфликти - подход и поведение, необходими в реалните житейски ситуации. Противодействие срещу агресивността, насилието и тормоза за ред и сигурност в училище.

Срок : м. март 2027 г.

8. Превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха. Киберсигурност и киберзащита.

Срок : м. април 2027 г.

9. Професионално ориентиране и подготовка за кариерно развитие.

Срок : до м. май 2027 г.

10. Превенция и противодействие на корупцията.

Срок : м. февруари 2027 г.

11. Проблеми на класа и подходи за тяхното решаване.

Срок : постоянен

12. Честване на бележити дати, празници, рождени дни и др.

Срок : постоянен

13. Безопасност на движението

Срок : постоянен

Отг.: Нели Димитрова, ЗДУД
Татяна Николова, ЗДУПД,
Йонка Бачева, ЗДУПД и
класни ръководители

14. Електронно управление и медийна грамотност

Срок : постоянен

Отг.: класни ръководители

15. Изработване и съгласуване на годишните планове на МО

Срок : 14.09.2026 г.

Отг.: председатели на МО,
заместник-директори

16. Изготвяне на проекти на училищни учебни планове за VIII, IX, X, XI и XII клас за учебната 2027/2028 година.;

Срок : март 2027 г.

Отг.: главни учители и
председатели на МО

17. Изработване на проект на Списък - Образец 1 за учебната 2027/2028 г.

Срок : май 2027 г.

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

18. Актуализиране на учебни програми по учебни предмети-РПП и РП за учебната 2027/2028 г.

Срок : 30.06.2027 г.

Отг.: учители, ЗДУД,ЗДУПД

19. Изготвяне и утвърждаване на училищни учебни планове за VIII, IX, X, XI и XII клас за учебната 2027/2028 година.;

Срок: м. юли 2027 г.

Отг.: ПС и Ръководството

20. Аттестиране на педагогическите специалисти / при необходимост/

Срок: до м. януари 2027 г.

Отг.: Ръководството

Подобряване качеството на учебната работа в съответствие с нормативните документи МОН, НИО и РУО чрез:

- методически и педагогически похвати за представяне на учебното съдържание;
- разработване на електронни учебни ресурси;
- ритмичност при писмените и устните изпитвания;
- различни форми за контрол при усвояване на учебното съдържание;
- график за класни и контролни работи;

Срок: до 30.09.2026 г. и 15.02.2027 г.

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

- график за консултации на учители;

Срок: до 18.09.2026 г. и 05.02.2027 г.

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

- график за дежурни учители;

Срок: до 18.09.2026 г. и 05.02.2027 г.

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

- график на изпитните сесии;

Срок : до 20 дни преди началото на
изпитната сесия

Отг.: ЗДУД

- изготвяне на годишно статистическо сведение;

Срок: съгласно изискванията на НСИ.

Отг.: Директор, ЗДУПД

- наставничество на новоназначени учители;

Срок : постоянен

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД и старши
учители

Подобряване на организацията на учебния час чрез:

- постоянно повишаване на квалификацията и усъвършенстване на педагогическите специалисти в професионалната област;
- постоянно повишаване на квалификацията и усъвършенстване на педагогическите специалисти за работа в условията на работа от разстояние в електронна образователна система (платформа);
- разработване на електронни учебни ресурси;
- предварителна подготовка за урока;
- ефективна работа в учебния час;
- диалог с учениците, обсъждане на мнения и предложения и анализ на урока;
- прилагане на разнообразни и ефективни методи в ученето;
- издигане нивото на владеене на българския книжовен език и чуждоезиковото обучение ;
- усвояване и прилагане на информационните технологии в съответната предметна област;
- спазване на тематичното разпределение и учебното съдържание за съответния клас;
- целенасочена подготовка за часа: създаване на план на урока и алгоритъм за работа в часа;
- поставяне на акценти, релевантни към целта на урока;
- максимално оползотворяване на учебното време;
- постигане на максимална мотивация за слушане и учене, както и за самоподготовка;

Срок: постоянен

Отг. Учители, ЗДУД и ЗДУПД

Подобряване на организацията на учебния процес чрез:

- удовлетворяване интересите на учениците в избора на РПП, РП и ФУЧ

Срок : 30.04.2027 г.

Отг.: класни ръководители,
ЗДУД и ЗДУПД

- периодично отчитане на резултатите от обучението на учениците, които се обучават в дневна форма по отделните учебни предмети

Срок: постоянен

Отг.: учители, директор, ЗДУД, главни
учители и експерти от РУО

- изготвяне на график за 2 часа седмично /единият, от които се провежда от разстояние в електронна среда/ за консултации на учителите с ученици със затруднения при усвояване на методичните единици и/или изявени ученици по дадена учебна дисциплина

Срок: до една седмица от началото на
всеки срок

Отг.: учители, технически секретар,
ЗДУД

- децентрализация на обучението: ученикът е партньор при обучението, с право на предложения и мнения, активен диалог с учителите; поставяне на ученика в ролята на активен обект в учебния процес, а учителят е модератор.

Срок: постоянен

Отг. учители, ЗДУД и ЗДУПД

Подобряване на методическата дейност чрез:

- активна работа в методическите объединения (МО) съвместно с главните учители;
- обсъждане на мултимедийни уроци и др. дейности.
- наставничество на млади и новоназначени учители

Срок: постоянен

Отг.: Ръководство

- среща с новоназначени и млади учители за запознаване с изискванията в СПГЕ „Джон Атанасов“ и за работа с училищната документация

Срок: 30.09.2026 г.

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

Повишаване на мотивацията за учене чрез:

- участие в национални и международни проекти за провеждане на учебни, лабораторни и производствени практики във фирми-партньори и страни от ЕС и други държави извън ЕС;
- разпространяване на добрите резултати от проведени международни практики в страни на ЕС сред другите ученици и родители;
- популяризиране на възможностите за получаване на лични сертификати за владене на западен език и ролята им в мобилния пазар на кадри в обединена Европа;
- използване на ИТ компетенциите на учениците от СПГЕ като ресурс за повишаване на качеството на образованието и обучението по общообразователните предмети, както и на мотивацията на учениците;
- използване на обучителните възможности на партньорски фирми; културни институции; археологически и исторически паметни места и др.
- използване на капацитета на неформалното и формалното обучение в помощ на формалното образование.

Срок: постоянен

Отг.: Ръководство и учители

Работа по професионално ориентиране чрез:

- Постигане на висок професионализъм чрез професионално ориентиране, подпомагане на учениците при избора на професия и образователен път на развитие след завършване на съответната образователна степен.
- Организиране и провеждане на училищни форуми по кариерно ориентиране с Висши учебни заведения, БАН, фирми-партньори и др.

Срок: постоянен

Отг.: директор, главни учители, МО

- Актуализиране на информацията в сайта на гимназията за професиите/специалностите, изучавани в гимназията;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- Разработване на интерактивни тематични упражнения за кариерно ориентиране;

Срок: постоянен

Отг.: учители, класни ръководители, МО

- Представяне на тематични филми;

Срок: постоянен

Отг.: учители, класни ръководители, МО, ЗДУД и ЗДУПД

- Включване на теми в тематичния план на класният ръководител за обучение по кариерно / професионално ориентиране;

Срок: постоянен

Отг.: учители, класни ръководители, МО, ЗДУД и ЗДУПД

Примерни теми:

8 клас – След избора

1. Промените, които преживявам. Какво искам да правя?
2. Моите роли в СПГЕ. Правило на оригиналността. Системата “оправям се”.
3. Моето виждане за авторитета. Моите примери.
4. Подготовката за живот. Другите начини на живот. Свободно ли е свободното време?
5. Нов начин за изучаване на света на труда. Разширените въпроси.

9 клас – Мисля за бъдещето

1. Професионална приемственост. Привилегията да си единствен
2. Кариерата. Професията е стил на живота.
3. Професии и тяхната среда. Необичайните професии. Професия и социален статус..
4. Работни места и безработицата. Работни отношения.
5. Всеки по свои начин. Идеалната работа.

10 клас – Преценявам “за” и “против”

1. Професионален път. Повече от средство за прехрана.
2. Професии създадени по мярка. Физически измерения на работното място.
3. Настъпателните в кариерата. Предприемачество.
4. Ако управлявах моята работа! Разликата е в подробностите.
5. Началната професионална подготовка и професионализъмът. Реализацията на професионалната квалификация.

11 клас – Моят план за действие

1. Да мислиш – значи да действаш. Моят план за действие
2. Имам ли информацията, която ми трябва? Къде да намеря информацията?
3. Търсенето на работа. Да си осигуря място.
4. Моята резервна формула. Равносметката на ограниченията.
5. Моят образователен проект. Другите възможности за избор.

12 клас – Реализацията

1. Отново пред избор. Двете възможности. Да знаеш какво искаш.
2. Безработицата в ясен план. Правилата на играта. Пътищата за реализация.
3. Подготвен ли съм за продължаване на образоването си. Информацията, от която имам нужда.
4. Подготвен ли съм за търсене на работа. Информацията, от която имам нужда.
5. Себепредставяне и интервю с работодателя. Шансът зависи от много фактори.

Срок: постоянен

Отг.: МО, класни ръководители

2.2 Създаване на условия за повишаване на интереса за придобиване на квалификационна степен на професионална квалификация чрез:

- организиране на срещи с работодатели - партньори на училището;
- срещи със завършили ученици, работещи по професията/специалността
- актуализиране на информационната банка за подготовка на учениците за държавни изпити за придобиване на професионална квалификация по изучаваните професии/специалности.

Срок: постоянен

Отг.: ЗДУПД, класни ръководители, учители по ПП

2.3 Разработване и приемане на план за работа за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на ученици с наложени санкции, които са в риск от отпадане поради проблемно поведение и безпричинни отсъствия през учебната година

Задачи и дейности:

СОФИЙСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОНИКА „ДЖОН АТАНАСОВ”

- съставяне на координационен съвет за приобщаване на учениците
Срок: началото на учебната година
Отг.: Директор, ЗДУД, училищен психолог, педагогически съветник,
- актуализиране, разработване, съгласуване и утвърждаване на Стратегия за развитие на СПГЕ „Джон Атанасов“
Срок: до една седмица, след съставяне на екипа
Отг.: Директор, ЗДУД,
- разработване, съгласуване и утвърждаване на Европейски план за развитие на СПГЕ „Джон Атанасов“
Срок: до една седмица, след съставяне на екипа
Отг.: Директор, ЗДУД,
- анкетно проучване на интересите и потребностите на учениците
Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители, училищен психолог и педагогически съветник
- развиване и засилване на социалната политика на Ръководството на СПГЕ „Джон Атанасов“, насочена към подпомагане на нуждаещи се ученици.
Срок: постоянен
Отг.: директор, училищен психолог, педагогически съветник, УН, класни ръководители, главен счетоводител

2.4 Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

Задачи:

- формиране на нагласа у учениците и създаване на модели на поведение за активно и ангажирано участие в демократичните процеси, протичащи в държавата чрез:
- усвояване на социални знания и умения за устояване на правата и изпълнение на задълженията и поемане на отговорности като членове на обществото;
- изграждане на култура на поведение в ученическата общност и готовност за участие в училищния живот;
- подготовка за здравословен начин за живот и изграждане на екологична култура;
- свободен и самостоятелен избор на образователен и професионален път за развитие и реализация;
- формиране на социални компетентности с оглед по-добра личностна и професионална адаптация и реализация;
- формиране на чувство за национална и общеевропейска общност и принадлежност; оценяване на националното културно наследство като значима част от световното културно наследство.

Дейности:

- Разработване на Училищна програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Срок: до 14.09.2026 г.

Отг.: училищен психолог,
педагогически съветник, медицинска
сестра, учител по ЗБУТ

- Запознаване със законовите разпоредби и спазването им като предпоставка за формиране и развитие на гражданско поведение у учениците като задължителен елемент на демократичното общество;
- Приобщаване на всички ученици към училищния живот и формиране на чувството за отговорност към опазване на училищната собственост, дисциплинираност и уважение към личността;
- Формиране на граждани с национални и общочовешки нравствени добродетели и духовни потребности;
 - опазване и приобщаване към националната култура, традиции и ценности;
 - приобщаване на учениците към постиженията на световната култура;
 - развитие на естетически усет у учениците;
 - здравно и сексуално възпитание.
- Формиране на отношения на сътрудничество; добронамереност; мотивация; поставяне на ученика в центъра на цялата педагогическа дейност;
- Формиране на отношение на взаимно уважение, толерантност и зачитане на правата и отговорностите на всеки; самоуважение и самооценка; способност за заявяване и отстояване на аргументирана позиция.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители, учители,
училищен психолог и педагогически
съветник

Гражданското образование и възпитание в СПГЕ „Джон Атанасов“ се осъществява от:

- класните ръководители по плана за часа на класа, разработен от класен ръководител, съвместно с учениците и утвърден от директора
- училищния психолог
- от учителите чрез учебното съдържание по общообразователната и професионалната подготовка
- родители - лектори за избрани теми могат да бъдат включвани (и чрез УН на СПГЕ).
-

Срок : постоянен.

Отг.: директор, МО, класни
ръководители, училищен психолог и
педагогически съветник

Ученически съвет на класа

- създава се от класните ръководители, съвместно с учениците

Срок: 30.09.2026 г.

Отг.: класни ръководители

Ученически съвет (УС) на СПГЕ

- съставен от представители от всеки клас
- УС избира свое ръководство. Трима от членовете на Ученическия съвет участват в Обществения съвет и в заседанията на ПС със съвещателен глас при разглеждане на проблеми, свързани с образователния процес, социалното поведение и личностното развитие на младите хора, празниците и ритуалите в СПГЕ „Джон Атанасов“, извънучилищните дейности, масовия спорт, организиране на ежегодни благотворителни коледни базари и др.

Срок: 15.10.2026 г.

Отг.: Анелия Кондева,
педагогически съветник и училищен
психолог и

Училищни празници, мероприятия, състезания и др.:

- Тържествено откриване на новата учебна година.
- Патронен празник – 4 октомври – дейности и мероприятия на открито и на територията на гимназията, в STEM център, поднасяне на венци, спортни състезания, срещи с представители на ВУЗ, БАН, фирми-партньори и др.
- Дена на будителите – 1 ноември
- Национален празник на България - 3 март
- Ден на славянската писменост и култура – 24 май
- Тържествено изпращане на XII клас – май 2027 г.
- Спортен празник на СПГЕ „Джон Атанасов“
- Тържествено връчване на дипломи – до 30 юни
- Тържествено връчване на удостоверение за завършване на I гимназиален етап – до 15 юли
- Математическо състезание/турнир – м. април
- Олимпиади по български език и литература, чужди езици, математика, информатика и др.
- Литературен конкурс по български, английски и немски език
- Спортни празници, общински и градски спортни инициативи.
- Участие в общински, зонални и градски състезания, съгласно правила на МОН и ММС.

Срок: постоянен

Отг.: МО на класни ръководители,
училищен психолог и педагогически
съветник

- Специализирани състезания по информатика, практика и лаборатория.

Срок : май 2027 г.

Отг.: сарши учители, ЗДУД

- Специализирани състезания по гражданска защита.

Срок : май – юни 2027 г.

Отг. учители по ЗБУТ, класни
ръководители, ЗДУД

- Военно обучение на X и XI от м. ноември до м. май

Срок: след съгласуване с МО, МВР

Отг. МО на класни ръководители

- Участие в състезания по професии, специализирани изложение и др.

Срок: постоянен

Отг. старши учители, МО на класни
ръководители

- Организиране на „Дни на отворени врати”

Срок: март - април 2027 г.

Отг. старши учители, МО БП

2.5 Поддържане на информацията, документите и библиотеката

СОФИЙСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОНИКА „ДЖОН АТАНАСОВ”

Цел: Създаване на информационен център, способстващ за повишаване на професионалната компетентност на учителите и учениците

Задачи:

- Реализиране на дейностите по Национален план за възстановяване

Срок: постоянен

Отг. главен счетоводител, директор

- обогатяване на книжния фонд
- изработване на анотации за актуални публикации
- ежегоден анализ на дейността на библиотеката

Срок: постоянен

Отг. библиотекар, главен
счетоводител, директор

- създаване на електронни уроци за всички професии и специалности

Срок: постоянен

Отг. старши учители, МО, ЗДУД и
ЗДУПД

- абониране за педагогически и научни издания и осигуряване на литература за иновациите в образованието.

Срок: м. декември 2025 г.

Отг.: учители, библиотекар,
счетоводител

- създаване на условия за самоподготовка

Срок: постоянен

Отг. библиотекар, директор

2.6 Използване на електронното обучение, обогатяване на банката с мултимедийни уроци и електронни ресурси за обучението по общообразователните и професионалните учебни предмети/модули.

Цел: Повишаване на професионалната компетентност на учителите и учениците

Задачи и дейности:

- развитие и използване на ИТ локална облачна технология
- създаване на база данни от въпроси и задачи за изработване на тестове по различните предмети с оглед стандартизиране на критериите за оценяване на знанията и уменията на учениците, както и повишаване валидността на теста и резултатите
- обновяване на сайта на училището, като дизайн, функционалност и информираност

Срок: постоянен

Отг. старши учители, учители,
библиотекар, директор

2.7 Избиране на учебници и учебни помагала

Цел: Унифициране на източниците за общообразователна и професионална подготовка на учениците.

Задачи и дейности:

- избор на учебници от списъка, утвърден от МОН

Срок: съгласно график на МОН

Отг. МО, учители, библиотекар

- изготвяне на списък-учебници

Срок: съгласно график на МОН
Отг. МО, учители, библиотекар

- утвърждаване на списъка от ПС

Срок: съгласно график на МОН
Отг. ПС, директор

- обществена поръчка и доставка на учебници и учебни помагала

Срок: съгласно график на МОН
Отг. Главен счетоводител,
Библиотекар и домакин

- Ежегоден анализ на дейността на библиотеката

Срок: постоянен
Отг.: библиотекар, ЗДУД и ЗДУПД

2.8 Повишаване на статута и професионалното развитие на учителите в педагогически и методически аспект, както и в съответната им професионална област.

Цел: Повишаване на професионалната компетентност на учителите.

Задачи:

- Усъвършенстване на научната и методическата подготовка и на професионалните умения.
- Развитие на професионалната нагласа и ценности.
- Стимулиране на учителите – морално и материално

Основни дейности:

- планиране, координиране и контрол на дейностите, формите и темите за повишаване на квалификацията на училищно ниво

Срок: постоянен
Отг.: ръководството

- оповестяване на измененията/допълненията в нормативната уредба за професионалните училища за учебната 2027/2028 година

Срок: постоянен
Отг.: Директор, ЗДУД и ЗДУПД

- оптимизиране на вътрешно-педагогическата структура

Срок: м. октомври 2026 г.
Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- Изготвяне на тематика и провеждане на лекции по методика, технологии за преподаване и оценяване на учениците.

Срок: постоянен
Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- Включване в курсове на национално и регионално ниво за повишаване на квалификацията по професионални направления. Участие в съвещания, курсове, семинари, тренинги и др.

Срок: постоянен
Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- Изработване на тестове, образователни технологии и др.

Срок: постоянен
Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- Подбиране на информация за нова литература в педагогическата и професионалната област. Изработване на анотации по актуални публикации.

Срок: постоянен
Отг.: библиотекар, ЗДУД и ЗДУПД

2.9 Обществен съвет (ОС)

Цел: Създаване на условия за демократично и активно функциониране на училището

Задачи:

- Подпомагане на развитието на училището
- Упражняване на граждански контрол на управлението

2.10 Училищно настоятелство (УН)

Цел: Създаване на условия за подкрепа на дейностите в училището и личностното развитие на учениците

Задачи:

- Осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за: подкрепа на личностното развитие на учениците, МТБ на СПГЕ; извънкласните дейности и др. като контролират целесъобразното им изразходване
- Съдействие при решаването на социално - битови проблеми на учениците и служителите в гимназията
- Организиране на обучения за родители
- Сигнализиране при нарушения

Дейности:

- актуализиране на състава на УН

Срок: м. октомври 2026 г.

Отг.: Председател на УН

- изработване на план за дейността на УН

Срок: м. октомври 2026 г.

Отг.: Председател на УН на СПГЕ

2.11 Родители - взаимовръзка и партньорско сътрудничество.

Цел: Създаване на условия за ангажиране на родителите в цялостната дейност на училището

Задачи:

- Осигуряване на информационна среда за връзка „учител-ученик-родител”
- Осигуряване на условия за лични срещи
- Изпращане на поздравителни адреси до родителите на ученици, допринесли за повишаване авторитета на училището

Срок: постоянен

Отг.: училищен психолог,
педагогически съветник, учители,
класни ръководители,

Дейности:

- Осигуряване на достъп до електронния дневник

Срок: до 03.10.2026 г.

Отг.: Ръководството и класни
ръководители

- Провеждане на родителски срещи;
- първа - запознаване с нормативната уредба и училищната документация, отнасяща се до правата и задълженията в нормативните документи на МОН, Правилниците и евакуационния план на СПГЕ. (темата е задължителна за всички класове и за всеки родител)

Срок: до 03.10.2026 г.

Отг.: Ръководството и класни
ръководители

- втора – отчитане на текущите резултати от обучението през първия срок (оценки, отсъствия, наказания), а за 10 и 12 клас – допълнително запознаване с правилата за провеждане на НВО, държавни зрелостни и квалификационни изпити, за промяна на оценката, задължителната производствена практика, дипломиране и завършване на първи гимназиален етап.

Срок: м. януари-февруари 2027 г.

Отг. Ръководство и класни ръководители

- трета – отчитане на текущите резултати от обучението през втория срок (оценяване, отсъствия, похвали и санкции)

Срок: м. април 2027 г.

Отг. Ръководството и класни ръководители

- Изготвяне на график за срещи с Ръководството, учителите, педагогически съветник и училищен психолог

Срок: 30.09 2026 г.

Отг. Ръководството, учителите и училищен психолог и педагогически съветник

- Сформиране/актуализиране на състава на родителския актив (РА) на класа

Срок: първа род. среща

Отг. Ръководството и класни ръководители

2.12 Педагогически съвет (ПС)

Цел: Решаване на основни педагогически въпроси като специализиран орган на управление на дейностите в СПГЕ “Джон Атанасов“

Задачи и дейности:

- приемане на годишния план за заседанията на ПС (приложен е към настоящия план);
- изпълнява разпоредбите на чл. 263 от ЗПУПО.
- провежда заседания не по-малко от 1 месечно – присъствено или в електронна среда.

Срок: постоянен

Отг. Ръководството

2.13 Управление на качеството

Цел: Организационно развитие, анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Задачи:

- Изготвяне на оценка на качеството на общообразователната и професионална подготовка на учениците по критерии и показатели;
- Анализиране на резултатите;
- Планиране на дейности, обезпечаващи подобрения в работата на училището;

Дейности:

- изготвяне на предложения за повишаване на качеството на образователния процес

Срок: постоянен

Отг. старши учители ПП

- сформиране на екипи, осигуряване на необходимите материални и финансови средства

Срок: до 1 м. след утвърждаването

Отг. директор, ЗДУПД, старши учители ПП и главен счетоводител

- изготвяне на план за квалификационната дейност за учебната 2027/2028 година

Срок: до 14.09.2026 г.

Отг.: директор

- реализиране на план за квалификационната дейност за учебната 2027/2028 година

Срок: до 14.09.2026 г.

Отг.: директор

2.14 Организация и управление на дейностите, способстващи за провеждане на учебния процес

Цел: Създаване на оптимални условия за работа и обучение в СПГЕ „Джон Атанасов“, като предпоставка за повишаване на качеството

Задачи:

- Подобриване на материално-техническата база
- Оптимизиране на разпределението на учебните кабинети, лаборатории и работилници
- Провеждане на ремонтно-възстановителни работи
- Провеждане на необходимите инструктажи

Дейности

- приемане на оптимизирано разпределение

Срок: 14.09.2026 г.

Отг.: Ръководството

- рационално подреждане на учебната мебел, техническите средства и приемане заявките на учителите за ремонт и закупуване на нови учебно-технически средства

Срок: 20.07.2027 г.

Отг.: ЗДУПД и ЗДАСД, главен счетоводител

- изготвяне на заявка за необходимите финансови средства за изпълнение на ремонтно-възстановителните работи и изпращането ѝ в МОН;

Срок: постоянен

Отг.: директор, главен счетоводител

- проверка на всички помещения в учебните корпуси и опис на необходимите дърводелски, строителни, електротехнически и ВиК ремонти

Срок: постоянен

Отг.: ЗДАСД, домакин, работник поддръжка

- организация и провеждане на необходимите измервания на факторите на работната среда, импеданс и др.

Срок: съгласно нормативните разпоредби

Отг.: ЗДАСД, председател КУТ

- приемане на оферти и избор на фирми за текущи и аварийни ремонти, преустройства и измервания

Срок: текущ

Отг.: директор, ЗДАСД, председател КУТ и главен счетоводител

- проверка на изправността на техниката и оборудването в учебните работилници и лаборатории, класните стаи и специализирани кабинети; изготвяне на необходимите протоколи, досиета и др.

Срок: по заповед на директора

Отг.: директор, ЗДУПД, началник склад

- провеждане на начален, периодичен и извънреден инструктаж

Срок: по заповед на директора

Отг.: директор, ЗДУПД, началник склад

- актуализиране на инструкциите за безопасна работа и охрана на труда и оповестяването им на съответните места

Срок: постоянен

Отг.: ЗДУПД, КУТ домакин, работник поддръжка

2.15 Контролна дейност

Цел: подобряване на качеството на дейностите в СПГЕ „Джон Атанасов“

Задачи:

- Подобряване на организацията, управлението и качеството на работа на администрацията
- Подобряване на трудовата и производствената дисциплина
- Подобряване на организацията, управлението и качеството на педагогическата работа

Дейности:

Администрация

- проверка за водене и съхраняване на счетоводна документация;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДАСД, главен счетоводител, касиер, председател на УН, ОС

- инвентаризация на училищното имущество

Срок: м. декември 2026 г.

Отг.: главен счетоводител, директор, домакин, началник склад

- проверка на дейностите на комисията, назначена със заповед на директор, съгласно ПМС 328 от 21.12.2017 г., установяваща условията за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование

Срок: до 15.10.26 г. и до 15.02.27 г.

Отг.: главен счетоводител, касиер, директор

- проверка за спазване на работното време

Срок: постоянен

Отг.: ЗДАСД, ЗДУД, ЗДУПД

- проверка на дейностите, описани в длъжностните характеристики

Срок: постоянен

Отг.: ЗДАСД, ЗДУД, ЗДУПД

- проверка на работата на библиотекаря

Срок: м. ноември 2026 г.

Отг.: директор, ЗДАСД

- проверка на работата на административно–обслужващия персонал;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУПД, ЗДАСД, домакин.

Учители

Административен контрол

- проверки за правилното водене на задължителната училищна документация съгласно ЗПУПО и ДОС относно:

Срок: ежемесечен

Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- проверка на вписания учебен материал/теми

Срок: ежемесечен

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

- ритмичност на оценяването, водене на отсъствията, вписване на наложени санкции в ел. дневник

Срок: ежемесечно

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

- лични образователни дела, протоколи от изпити, тематични планове, конспекти, билети и др.;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- проверка на документите за проведената производствена практика по учебен план за X и XI клас;

Срок: до м. септември 2027 г.

Отг.: директор, ЗДУПД.

- проверка на документите за провеждане на производствена практика по учебен план за XII клас;

Срок: юни 2027 г.

Отг.: директор, ЗДУПД.

- проверка за спазване на: Правилника за дейността на СПГЕ „Джон Атанасов“;
- Правилника за осигуряване ЗБУОТ,
- заповедите на директора,
- графика за работното време

Срок.: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД, ЗДУПД и ЗДАСД

- проверка за спазване на дежурства, заповеди и др.

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

Педагогически контрол

- проверка за организацията и осъществяването на подготовката за ДЗИ;
- обучението по професионална и по общообразователна подготовка на учениците в СПГЕ „Джон Атанасов“ чрез критерии, отразени в протоколи за вътрешно-училищен педагогически и административен контрол;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД, главни учители, експерти от РУО на МОН.

- текущи проверки на новоназначени учители;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- проверки в учебните часове по ООП, ПП, ЗП, РПП, РП, ФУЧ и др.;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- проверки за провеждане на Часа на класа;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД

- посещение и проверка на организацията и провеждането на учебна, лабораторна и производствената практика;

Срок: постоянен, по време на учебната година

Отг.: директор, ЗДУПД

- проверка за организацията и провеждането на изпитите: поправителни, приравнителни, за промяна на оценката, държавни и др.;

Срок: изпитни сесии

Отг: директор, ЗДУД и ЗДУПД

Тематични проверки

- за изпълнение на тематичните планове по актуалните учебни програми;

Срок: постоянен

Отг.: директор, ЗДУД и ЗДУПД

експерти от РУО на МОН

- за организация и ход на урока, спазване на ДОС по учебните предмети по общообразователна и професионална подготовка.

Срок: постоянен

Отг: директор, ЗДУД и ЗДУПД

- взаимоотношения „учител- ученик”, „ученик-родител”, „учител-родител”.

Срок: постоянен

Отг: директор, училищен психолог
и педагогически съветник

Форми за педагогически контрол:

- посещение в учебен час, разговор, проверка на тестове, контролни и класни работи;
- обсъждане на подготовката за урока;
- проверки за: вписване на отсъствия и закъснения на ученици за часа.
- водене на ученическите тетрадки и методическите единици съгласно годишните планове на учителите и дневника на паралелката;
- разговор, посещение на уроци, проверка на тестове за контрол на знанията и уменията на учениците:

ЗАБЕЛЕЖКА: Резултатите от контролната дейност се регистрират в протокол от вътрешно - училищен педагогически контрол и се конферират с учителя. Обобщените резултати се отчитат на педагогически съвет след завършване на първи/втори срок, както в обобщения доклад на годишния съвет.

2.16 Реклама

ЦЕЛ: популяризиране на дейността на СПГЕ „Джон Атанасов“

Задачи:

- Планиране и провеждане на рекламна кампания за прием на нови ученици за 2027/2028 г.
- представяне с рекламен материал в Справочници за кандидат-гимназиста;
- участие в изложението на столичните професионални училища;

Срок: март - май 2027 г.

Отг.: Комисия по прием, ЗДУД и ЗДУПД

- Актуализиране и подменяне на информационните табла в гимназията.

Срок: постоянен

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД, технически секретар, библиотекар и секретар

- Проучване и създаване на договорни отношения за провеждане на практическото обучение на учениците в реална работна среда.

Срок: постоянен

Отг.: ЗДУПД, МО

- Разширяване и развитие на партньорски отношения с фирми и организации за осигуряване на средства, подпомагащи бюджета на СПГЕ „Джон Атанасов“ (за ремонти, професионално обучение, спортни принадлежности, и др.)

Срок: постоянен

Отг.: Ръководството