



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИКА – ГР. ПЛОВДИВ

гр. Пловдив 4003, бул. „Васил Априлов” № 156, Директор: 032/95-28-38, Секретар: 032/95-50-18,
e- mail: pghtt_plov@pghtt.net, <https://www.pghtt.net/>

Утвърдил:

Директор:

/ инж. Людмила Ганчева/

ГОДИШЕН ПЛАН

на Професионална гимназия по хранителни технологии и техника

за работата на училищния колектив
през учебната 2020/2021 година

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет

Протокол № 14 / 14.09.2020 година

I Раздел

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА 2019-2020 ГОДИНА

Дейността на ПГХТТ през учебната 2019/2020 година протече съгласно залегналите в годишния план цели и задачи. Общият брой на учениците в началото бе 657 в края на учебната годината 649 разпределени в 27 паралелки, дневна форма на обучение. В гимназията се обучават 4 ученици със специални образователни потребности и 8 ученици със специални образователни потребности от Центъра за специална образователна подкрепа. В самостоятелна форма на обучение са записани 10 ученици в началото на учебната година, а в края те са 8. Дейностите в училището бяха разнообразни по характер и подчинени на основната цел на образователната политика за подготовка на граждани, притежаващи знания и умения, осигуряващи стабилна позиция в Европейския съюз.

Създадена бе система за по-ефективна организация на дейностите, съгласуваност и отчетност на резултатите, единство и непрекъснатост на образователно-възпитателния процес. Правилното планиране на същите и подчертаният стремеж в ежедневната работа за повишаване качеството на образователния процес допринесоха за превръщането на училището ни в привлекателна територия за учениците.

В последните години ПГХТТ се развива и утвърждава като авторитетно училище, с отлично подготвени кадри, чийто стремеж е непрекъснатото повишаване на квалификацията. Този стремеж е в съответствие с променящата се роля на учителя в учебно-възпитателния процес, като партньор на ученика в бъдещото му лично и социално израстване на знаещ и можещ специалист в областта на ХВП и способен на реализация, с оглед новите изисквания на динамичната глобална икономика и предизвикателствата в живота.

Силни страни :

1. Добрата работа на учителите по подготовката на зрелостниците за явяването им на матурата, като организация на работата и резултати на зрелостниците е успешното представяне – явили се 103 ученика по БЕЛ, среден успех 4,05. Като втори ДЗИ бяха избрани четири предмета, от които най-голям е броят на явилите се на изпит по английски език – 15 явили се, среден успех – 4,79; философски цикъл – явили се 8, среден успех 3,47; биология и здравно образование – 5 явили се, среден успех 3,31; история – явили се 2, среден успех 4,03. За 74 зрелостници като втора матура бе зачетена оценката от ДКИ за придобиване степен на професионална квалификация, среден успех – 5,24.
2. Придобиване на III степен на професионална квалификация – издадени са 84 свидетелства за професионална квалификация.
3. Извънкласна дейност:
 - професионални състезания;
 - практически дейности;
 - изложби;
 - презентации;
 - участия в различни национални програми, проекти;
 - активно участие в спортните прояви от областния ученически спортен календар;
 - участие в общинските кръгове на олимпиадите, организирани от МОН;
 - дейности в училищни клубове по ОП Наука и образование за интелигентен растеж – проект „Подкрепа за успех” , проект „Образование за утрешния ден“ и клубовете за занимания по интереси.
4. Рекламна дейност- активно участие на всички колеги в подготовката и реализирането на рекламната кампания.
5. Системен контрол и прозрачност в работата и организацията на дейностите от страна на училищното ръководство.
6. Качествено планиране и усъвършенстване на организацията, структурата и управлението на училището.
7. Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в ежедневната работа при осъществяване на образователно-възпитателния процес.
8. Активна дейност на класните ръководители за осъществяване на връзката учител-родител-ученик.
9. Повишаване квалификацията на учителите-участие в планираните квалификационни форми и предоставените от РУО и МОН.
10. Сключени договори с нови фирми и предприятия за провеждане на производствени практики.
11. Активна дейност на ЦПО към ПГХТТ. По двете направления са проведени 12 курса за професионално обучение, като са обучени 64 курсисти.

Слаби страни:

1. Допускане на неизвинени отсъствия. Средно 4,82 на ученик, което показва тенденция към подобряване по този показател, ако не се отчитат спецификите на проведеното електронно обучение от разстояние.
2. Допускане голям брой извинени отсъствия - средно по 87,08 на ученик.
3. Недостатъчно използване възможностите на ученическия съвет и на Обществения съвет.
4. Недостатъчна адекватна реакция от страна на родителите на проблемните ученици.
5. Пропуски при воденето на задължителната училищна документация.
6. Липса на ритмичност при проверка и оценка по някои предмети.

7. Затруднения при провеждане на учебните практики, произтичащи от страна на фирмите.

Изводи:

От анализа на действителното състояние на дейността в ПГХТТ следва :
Постиженията в образователно-възпитателната работа, положителните промени в естетизирането на учебната среда, екипната работа на преподавателите имат своя резултат, а именно подобряване качеството на учебно-възпитателния процес.

В процеса на работа са констатирани някои специфични проблеми и затруднения:

- тенденция за допускане голям брой на неизвинени и извинени отсъствия
- тенденция за понижаване на оценките поради ниска мотивация на учениците и недостатъчна ангажираност на родителите
- недостатъчна ефективност от дейността на ученическия съвет и училищното настоятелство.

II Раздел

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Максимално развитие на потенциала на всеки ученик и възможност за пълноценна социална и професионална реализация. Обучение в съответствие с държавните образователни стандарти и възпитание в духа на демократичните общочовешки и национални ценности.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

ПГХТТ – конкурентноспособно училище, където работи екип от професионалисти, силно отговорни личности, възприемащи ученика като пълноправен субект в образователно-възпитателния процес, които успяват да изградят личности, способни да справят с житейските и професионални предизвикателства.

ПГХТТ е училище, в което учениците са спокойни и уверени, че завършвайки го, ще могат да реализират в максимална степен своите житейски планове.

ОСНОВНА ЦЕЛ:

Високо качество на обучението /общообразователно и професионално/, възпитание в дух на общочовешки и национални ценности, даващи възможност за най-добра реализация на учениците.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Запазване престижа на училището;
- Ориентация на образователно-възпитателния процес към личността на ученика, към неговите потребности и стремежи;
- Засилване на индивидуалната и диференцирана работа в учебни часове и на консултации с изоставащи и изявени ученици
- Обхващане на учениците в клубни форми и стимулиране създаване на нови такива за превръщане на училището в желана територия за учениците
- Стимулиране на изявените ученици за участие в олимпиади и състезания общинско, областно и национално равнище
- Успеваемост на обучението и задържане на учениците в училище;

- Реализиране на оптимална връзка между задължителна, разширена и допълнителна подготовка с цел удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложби и способности на учениците;
- Обучение по информационни и комуникационни технологии;
- Обучение в интеркултурна среда;
- Обучение по чужди езици и чужд език по професия;
- Поддържане и повишаване квалификацията на учителите;
- Изграждане на приветлива, естетична и енергоспестяваща материално-техническа база, обогатяване на библиотечния фонд;
- Координация и сътрудничество в работата на педагогическия съветник, класни ръководители, учители и родители по проблемите на учениковата личност.
- Създаване на подходяща образователна среда и качество на обучение на учениците от паралелката със СОП

ИЗПОЛЗВАНИ СТРАТЕГИИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ И ДОСТИГАНЕ НА ЦЕЛТА

1. Усъвършенстване работата с изоставащите ученици с цел намаляване броя на учениците със слаби оценки; индивидуална работа с учениците.
2. Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
3. Стриктно спазване на правилника за вътрешния ред на ПГХТТ.
4. Създаване на условия за непрекъснато усъвършенстване на работата на учителите и прилагане на иновации в обучението.
5. Своевременно информиране на родителите и ангажираност на училищното настоятелство и ученическият съвет.
6. Синхронизиране на обучението със съвременните европейски изисквания.
7. Използване на активна рекламна кампания, показваща постиженията и предимствата на ПГХТТ.
8. Системно обогатяване на материалната база.
9. Създаване на навици и способности за самостоятелното формиране на знания и умения, както и правилното им използване.
10. Зачитане на личното достойнство на учениците и възприемането му като партньор в ОВП.

Раздел III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ:

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИ К	СРОК	МЯСТО НА ОТЧЕТ
1	2	3	4	5
м. Септември				
1.	Изготвяне на учебни програми за ЗИП, РПП и ФУЧ	Учители, заместник - директор учебна дейност	03.09.20 г.	РУО
2.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник - директор учебна дейност	09.09.20 г.	ПС

3.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	14.09.20 г.	ПС
4.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	заместник - директор учебна дейност, комисия	09.09.20 г.	РЗИ
5.	Обсъждане и приемане на Правила и мерки за намаляване рисковете от предаване на COVID-19 и на Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние.	заместник - директор учебна дейност	09.09.20 г.	ПС
6.	Запознаване на новоприетите учители и служители с длъжностните им характеристики.	Директор	09.09. 20 г.	Директор
7.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация – теория, практика, сесия септември.	заместник - директор учебно-производствена дейност	10.09.20 г г. теория.09.09.20 г практика	Директор
8.	Утвърждаване на график за изпитите на ученици от самостоятелна форма на обучение.	Заместник - директор учебна дейност	10.09.20 г.	Директор
9.	Педагогически съвет за организация на новата учебна година. Приемане, актуализиране и обсъждане на основни документи, свързани с дейността на ПГХТТ.	Директор, заместник – директори	14.09.20 г.	ПС
10.	Приемане на промени в правилника за дейността на училището.	Директор, комисия	14.09.20 г.	ПС
11.	Приемане формите на обучение и модулите за допълнителния учебен час по физическо възпитание и спорт	Директор, заместник-директори	14.09.20 г.	ПС
12.	Приемане годишния план за дейността на ПГХТТ.	Директор, заместник - директори	14.09.20 г.	ПС
13.	Планиране на работата на комисията по квалификационната дейност, методичните обединения, другите комисии и учителите във връзка с годишния план за дейността на гимназията.	Заместник - директор, председател на комисията по квалификационната дейност, методични обединения	14.09.20 г.	Председател на комисията по квалификационната дейност, МО
14.	Приемане състав и дейност на координационен съвет за превенция и справяне с тормоза, насилието и асоциалните прояви на учениците в училище.	Директор, комисия	14.09.20 г.	ПС
15.	Приемане на промените в програма за превенция на ранното напускане на училище	Директор, комисия	14.09.20 г.	ПС
16.	Приемане на промените в програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи.	Директор, комисия	14.09.20 г.	ПС
17.	Актуализиране на етичния кодекс на училищната общност	Директор, комисия	14.09.20 г.	ПС
18.	Приемане на училищни символи, ритуали и други отличителни знаци	Директор	14.09.20 г.	ПС

19.	Приемане на програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за учебната 2020/2021 година	Директор	14.09.20 г.	ПС
20.	Приемане на Технологичния план на ПГХТТ за 2020/2021 учебна година	Директор	14.09.20 г.	ПС
21.	Приемане на актуализацията на Плана и Правилника за ЗБУТ за учебната 2020/2021 година	Директор, заместник - директор	14.09.20 г.	ПС
22.	Приемане на актуализацията на Плана за защита от бедствия за учебната 2020/2021 година	Директор, заместник - директор	14.09.20 г.	ПС
23.	Приемане на актуализацията на Плана за повишаване на сигурността при заплаха от терористичен акт за учебната 2020/2021 година	Директор, заместник - директор	14.09.20 г.	ПС
24.	Приемане на Правила за безопасност на учениците в компютърната мрежа в училището и в Интернет	Директор, заместник - директор	14.09.20 г.	ПС
25.	Приемане на актуализация на Правила и мерки за намаляване рисковете от разпространение на Covid-19 за учебната 2020/2021 г.	Директор, заместник - директор	14.09.20	ПС
26.	Приемане на комисия за изработване на карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти	Директор, комисия	14.09.20 г.	ПС
27.	Приемане на годишен план за дейностите за подкрепа на личностно развитие	Директор комисия	14.09.20 г.	ПС
28.	Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателна работа, утвърдени от Регионална здравна инспекция.	Директор, заместник - директор	14.09.20 г.	РЗИ
29.	Тържествено откриване на учебната 2020/ 2021 година	Директор, комисия	15.09.20 г.	Директор
30.	Начален инструктаж на учениците от новоприетите паралелки - VIIa, VIIб, VIIв, VIIг, VIIд, VIIе, VIIж относно здравословните и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, ограничаване на разпространението на Covid-19 и безопасното движение по пътищата.	заместник - директор, класни ръководители	15.09.20 г.	Директор
31.	Изготвяне на годишни тематични планове върху учебния материал по учебни предмети.	Учители	15.09.20 г.	Директор
32.	Изготвяне и представяне за утвърждаване в НЕИСПУО на Списък образец 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на учителите.	Директор, заместник - директор	20.09.20 г.	МОН
33.	Изготвяне и представяне на формуляри-образци на Националния статистически институт.	Заместник-директори	28.09.20 г.	Заместник директор УД
34.	График за класни и контролни работи през първия учебен срок.	Учители, заместник - директор учебна дейност	29.09.20 г.	Директор
35.	Провеждане на сбирки на методичните обединения - присъствени или чрез видеоконферентна връзка	Председатели на методични обединения,	29.09.20 г.	Председатели МО

		учители		
36.	Родителско-учителска среща за новопостъпилите ученици и IX клас. Запознаване на родителите с училищния учебен план, правилник на ПГХТТ, график на учебното време, график за класни работи, график за консултации на учителите.	Директор, учители, класни ръководители	30.09.20 г.	Директор
м. Октомври				
1.	Избор на представители по класове за ученическия съвет.	Класни ръководители, педагогически съветник	01.10.20 г.	ПС
2.	Провеждане на входно равнище на знанията и уменията на учениците по учебни предмети. Изготвяне на обобщен анализ от главните учители.	Главни учители	06.10.20 г.	Директор ЗДУД
3.	Провеждане на приравнителни изпити и изпити за определяне на годишна оценка за ученици от СФО.	Директор, заместник - директори	01.10-12.10.2020 г.	Директор
4.	Заседание на Ученическия съвет – организационни въпроси, информация за изминалата година, задачи за новата. Заседанието може да бъде присъствено или да се осъществи чрез видеоконферентна връзка.	Заместник - директор учебна дейност	12.10.20 г.	Педагог. съветник
5.	Военно обучение на учениците от IX и X клас. При обучение в електронна среда материалите да са в електронен вид и да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа.	Педагогически съветник, класни ръководители	15.10.20 г.	Директор
6.	Утвърждаване на списъка на учениците, които ще получават стипендии за първия учебен срок. Документите за кандидатстване може да се подават и по електронен път.	Класни ръководители, комисия за стипендии	20.10.20 г.	ПС
7.	Изготвяне на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.	Заместник - директор	20.10.20 г.	ПС
8.	Заседание на педагогическия съвет - присъствено или чрез видеоконферентна връзка. Обсъждане на резултатите от проверка на входното равнище.	Директор, заместник - директори, учители, комисия	20.10.20 г.	ПС
9.	Изготвяне и утвърждаване на индивидуални учебни планове на учениците със СОП	Директор, учители	20.10.20 г.	Директор
10.	Обявяване седмица, посветена на Деня на Будителите. При обучение в електронна среда материалите да са в електронен вид и да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа.	Комисия	26.10. 20 г. - 30.10.20 г.	Директор
11.	Тренировъчна евакуация при пожар. При обучение в електронна среда материалите да са в електронен вид и да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа.	Учители	28.10.2020 г.	ЗДУД
12.	Приемане график за провеждане на спортни турнири по волейбол, хандбал и футбол	Учители по ФВС	28.10.20 г.	ЗДУД
13.	Спортен празник. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез	Учители по ФВС	29.10. 20 г.	Директор

класните стаи за Часа на класа електронни материали на спортна тематика.			
--	--	--	--

м. Ноември				
1.	Организиране на инициатива „Мениджър за един ден“. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Илияна Василева	Ноември 2020 г.	Директор
2	Литературно четене. При обучение в електронна среда материалите да са в електронен вид и да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа.	Учители по БЕЛ	02.11-06.11. 2020 г.	ЗДУД
4.	Изработване на план за отбелязване на празника на ХВП.	Директор, заместник - директор	13.11.20 г.	ПС
5.	Участие на ученици от ПГХТТ във фестивал “Дефиле на младото вино”. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	МО на учителите по технологични дисциплини	Ноември 2020 г.	Директор
6.	Квалификационни мероприятия в методичните обединения по плана на методичното обединение - присъствено или чрез видеоконферентна връзка.	Председатели на методични обединения	Първи учебен срок	ПС
7.	Провеждане на родителско-учителска среща по класове - присъствено или чрез видеоконферентна връзка. Обсъждане на образователно-възпитателни постижения и проблеми. Тематична с родителите на учениците от XII клас за предстоящите Държавни зрелостни изпити и Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.	Директор, заместник - директори, учители	24.11.20 г.	ПС
.8.	Заседание на педагогическия съвет за гласуване на план-приема за 2021/2022 учебна година - присъствено или чрез видеоконферентна връзка. Санкции на учениците.	Директор, заместник - директори, учители	24.11.20 г.	Директор
9.	Инициатива «БЪДИ В ЧАС»- отбелязване Световния ден за борба със СПИН. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Педагогически съветник, Класни ръководители, учители	30.11.20 г.	Директор
м. Декември				
1.	Начало на кампанията по приема на ученици за учебната 2021/2022 г.	Заместник - директор учебна дейност, класни ръководители	07.12.20 г.	Директор
2.	Допускане до изпит учениците на самостоятелна форма на обучение по утвърден график.	Директор, заместник - директор	14.12.20 г.	Директор

		учебна дейност		
3.	Стартиране на Общински кръг на ученическите олимпиади, в съответствие на графика на МОН и РУО.	Директор, ЗДУД	12.12.2020 г.	Директор, РУО
4.	Заседание на Обществения съвет при ПГХТТ във връзка със съгласуването на училищния план-прием	Заместник - директор учебна дейност, класни ръководители	14.12.20 г.	УН
5.	Празник на ХВП, благотворителен базар. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Директор, комисия, учители	16.12.20 г.	ПС
6.	Подготовка и допускане на ученици до Държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация - сесия януари. Присъствено или чрез видеоконферентна връзка.	Заместник - директор учебно-производствена дейност, класни ръководители	17.12.20 г.	Директор
7.	Коледни тържества. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Класни ръководители	21 - 23.12.20 г.	Директор
м. Януари				
1.	Периодичен инструктаж на учениците за 2021 година.	класни ръководители	04.01.21г.	Директор
2.	Изготвяне на заявка за задължителната документация за края на учебната 2020/2021 година.	Директор, заместник-директори	04.01.21 г.	РУО
3.	Изготвяне на обобщен списък на учениците със здравословни проблеми и хронични заболявания, освободени от ФВС, СОП	Директор, класни ръководители, медицинско лице	08.01.21 г.	Медицинско лице
4.	Изработване и представяне на становище за прием в VIII за учебната 2021/2022г.	Директор	14.01.21 г.	РУО Община Пловдив
5.	Провеждане на януарска изпитна сесия: Държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация и изпитите на ученици от самостоятелна форма на обучение.	Заместник - директор учебно и учебно-производствена дейност	Януари 2021 г. по график, утвърден от директора на ПГХТТ	Директор
м. Февруари				
1.	Разясняване и насоки за предстоящите ДЗИ на учениците - присъствено или чрез видеоконферентна връзка.	Заместник - директор учебна дейност, класни ръководители, учители	04.02.21 г.	Директор

2.	Заседание на педагогическия съвет за отчитане и анализиране на резултатите от образователния процес през първия учебен срок - присъствено или чрез видеоконферентна връзка. Санкции на учениците.	Заместник - директор учебна дейност, класни ръководители, педагогически съветник	04.02.21 г.	ПС
3.	Анализ на противообществените прояви на малолетни в училище.	Училищен координационен съвет за справяне с насилието/УКССН/	04.02.21 г.	ПС
4.	Трифон Зарезан и Деня на влюбените. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	МО на учителите по технологични дисциплини, учители	12.02.21 г.	Директор
5.	Изработване на график за контролните и класни работи през втория учебен срок. График за консултации - присъствени или чрез видеоконферентна връзка.	Заместник-директор учебна дейност, учители	18/20.02.21 г.	Директор
6.	Отбелязване годишнина от обесването на Васил Левски. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	учители	19.02.20 г.	Директор
7.	Изготвяне на информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините.	Директор, Заместник - директор учебна дейност	19.02.21 г.	Директор
8.	Информирание на ученици и родители за реда, условията и сроковете за провеждане на ДЗИ за XII кл. и НВО за X клас /на сайта на гимназията/.	Класни ръководители, заместник - директор учебна дейност	19.02.21 г.	Директор
9.	Изработване на рекламен пакет от материали за училището - както на хартиен носител, така и електронни.	Координатор по рекламата	26.02.21 г.	Директор
10.	Тренировъчна евакуация при тероризъм. При обучение в електронна среда материалите да са в електронен вид и да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа.	Учители	25.02.21 г.	ЗДУД
м. Март				
1.	Изложба на мартенички и картички. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Класни ръководители, педагогически съветник, училищен съвет	01.03.21 г.	Директор
2.	Честване 3-ти март. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Комисии	02. 03.21 г.	Директор

3.	Начало на кампанията по разпространение на рекламните материали за новия план-прием	Координатор по рекламата	08.03.21 г.	Директор
4.	8-март ден на жената. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Комисия	08.03.21 г.	Директор
5.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната документация за началото на учебната 2021/2022 г.	Директор, заместник - директор	16.03.21 г.	РУО
6.	Актуализиране и утвърждаване на списъка с учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок. Документите могат да бъдат подавани по електронен път.	класни ръководители, комисия за стипендии	20.03.21 г.	ПС
7.	Унищожаване на задължителна учебна документация с фабрична номерация за предходната учебна година.	комисия	30.03.21 г.	Директор
м. Април				
1.	Тренировъчна евакуация при земетресение. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Учители	01.04.21 г.	ЗДУД
2.	Провеждане на родителско-учителска среща - присъствена или чрез видеоконферентна връзка.	класни ръководители	13.04.21 г.	ПС
3.	Заседание на педагогическия съвет за обсъждане на санкциите и успеха на учениците - присъствено или чрез видеоконферентна връзка.	Директор, учители, класни ръководители	13.04.21 г.	ПС
4.	Провеждане на пробна матура и пробни изпити за придобиване степен на професионална квалификация с ученици от XII клас и пробни изпити за НВО в X клас - присъствено или чрез електронни тестове.	учители, класни ръководители	Април 2021 г.	Директор
5.	Еко ден. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Класни ръководители, учители	16.04.21 г.	Директор
6.	Провеждане на рекламна дейност за реализация на план-приема за 2021/2022 г. При обучение в електронна среда предоставяне на електронните рекламни материали на ученици от VII клас чрез електронните платформи на техните училища.	Заместник - директори, учители	Април 2021 г.	Директор
7.	Провеждане на инициатива „В търсене на най-добрия човек“. При обучение в електронна среда инициативата да се организира онлайн.	Педагогически и съветник, училищен психолог	Април 2021 г.	Директор
8.	Дни на специалностите в ПГХТТ. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали за специалностите.	Класни ръководители, учители	Април 2021 г.	ЗДУПД
9.	Отбелязване Световния ден на книгата и авторското право. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез	Библиотекар, класни ръководители на VIII класове	23.04.2021 г.	Директор

	класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.			
10.	Ден на английския език. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Учители по английски език	27.04.2021 г.	ЗДУД
11.	Великденски празници и обичаи. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Педагогически съветник, училищен психолог	30.04-03.05.21г.	Директор
м. Май				
1.	Ден на самоуправлението. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Евдокия Колева, Д.Карналова	10.05.21 г.	ПС
2.	Тържество за изпращане на абитуриентите.	Комисия, класни ръководители	14.05.21 г.	ПС
3.	Тренировъчна евакуация при тероризъм. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Учители	20.05.2021 г.	ЗДУД
4.	Провеждане на ДЗИ - сесия май-юни.	Директор, заместник-директор учебна дейност, комисия, главни учители	19.05.21 г - 21.05.21 г.	РУО
5.	24-май-ден на българската култура и славянска писменост- участие в шествие на новоприетите ученици с класните им ръководители. При обучение в електронна среда да се предоставят на РУО електронни материали за виртуалното шествие.	Комисия, Елеонора Ковачева, Евдокия Колева	24.05.21 г.	Директор
6.	Организиране и провеждане на екскурзии.	Класни ръководители на XII клас, учители	26.05.21 г - 29.05.21 г.	Класни ръководители
7.	Определяне на групи за РПП и ФУЧ, втори чужд език, спортни дейности за учебната 2021/2022 г.	заместник директор учебна дейност, учители	28.05.21 г.	РУО
8.	Отбелязване на Деня на Ботев и всички загинали за освобождението и независимостта на България. При обучение в електронна среда да се предоставят на учениците чрез класните стаи за Часа на класа електронни материали по темата.	Учители по история	31.05-02.06 21 г.	Директор
м. Юни и м. Юли				
1.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация - сесия юни-юли.	заместник - директор учебно-производстве на дейност	04.06.21 г. - теория; Изпит по практика - по график	Директор

2.	Национално външно оценяване по Информационни технологии за измерване на дигитални компетентности (по желание на всеки ученик) за X клас	заместник - директор, учители	по график в периода 11-15.06.21 г.	Директор
3.	Национално външно оценяване по БЕЛ и Математика за X клас	заместник - директор, учители	16.06.21 г - 18.06.21 г.	Директор
4.	Национално външно оценяване по чужд език (по желание на ученика) за X клас	заместник - директор, учители	17.06.21 г.	Директор
5.	Работа по училищната документация.	заместник - директор, учители	21.06.21 г - 25.06.21 г.	Директор ЗД
6.	Провеждане изходно равнище на учениците.	заместник - директор, учители	По график	Директор
7.	Провеждане на изпити за промяна на годишна оценка сесия юни/юли.	заместник - директор, учители	По график	Директор
8.	Заседание на педагогическия съвет за отчитане и анализиране на резултатите от образователния процес през втория учебен срок - присъствено или в електронна среда. Наказания на учениците.	Директор, заместник-директор учебна дейност, заместник директор учебно-производствена дейност, комисии	30.06.21 г.	ПС
9.	Организация и провеждане на прием на ученици за учебната 2021/2022 г.	Директор, заместник - директори, комисии	01.07.21 г.	РУО
10.	Годишен педагогически съвет за отчитане дейността на ПГХТТ през учебната 2020/2021 г. и приемане на училищните учебни планове за 2021/2022 г. - присъствено или в електронна среда.	Директор	01.07.21 г.- 02.07.21 г.	ПС
11.	Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините.	Директор, заместник - директор учебна дейност, класни ръководители	м.Юли 2021 г.	ПС
12.	Провеждане и отчитане на производствените практики.	Заместник директор учебно-производствена дейност, учители	01.07.21 г. - 14.07.21 г.	Директор
м. Август и м. Септември				
1.	Провеждане на ДЗИ - сесия август-септември.	Директор, заместник - директор учебна дейност, комисия и главни учители	.По график на МОН	РУО

2.	Провеждане на изпити за промяна на годишна оценка на ученици от дневна и самостоятелна форма на обучение.	Заместник - директор учебна дейност	По график	ПС
3.	Изготвяне на учебни програми за РПП и ФУЧ.	Учители, заместник - директор учебна дейност	02.09.21 г.	ПС, РУО
4.	Педагогически съвет за организация на новата учебна година.	Директор, заместник - директори	14.09.21 г.	РУО
5.	Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателна работа, утвърдени от Регионална здравна инспекция..	Директор, заместник - директор	10.09.21 г.	РЗИ
6.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация – сесия септември.	заместник - директор учебно-производствена дейност	Септември 2021г.	Директор
7.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	Заместник - директор учебна дейност, комисия	10.09.21 г.	РЗИ
8.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник - директор учебна дейност	10.09.21 г.	ПС
9.	Актуализиране на училищния правилник.	Директор, комисия	10.09.21 г.	ПС
10.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	10.09.21 г.	ПС
11.	Изготвяне и приемане на план за квалификация на педагогическия персонал. Запознаване на колектива с възможностите за кариерно развитие на учители и директори.	Председател на комисия по квалификационната дейност	10.09.21 г.	ПС
12.	Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите в годишния план на училището за учебната 2021/2022 г.	Директор, заместник - директори	10.09.21 г.	ПС, РУО
13.	Планиране на работата на комисията по квалификационната дейност, методичните обединения, другите комисии и учителите във връзка с настоящия план..	Заместник - директор, председател на комисията по квалификационната дейност, методични обединения	10.09.21 г.	Председатели МО
14.	Изготвяне и представяне за утвърждаване в НЕИСПУО на Списък образец 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на учителите.	Директор, заместник - директор	20.09.21 г.	МОН

ПЛАН
за квалификационна дейност в
Професионална гимназия по хранителни технологии и техника
за учебната 2020/2021 година

I. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2019/2020 г. (предходната учебна година)

1. В Професионална гимназия по хранителни технологии и техника работят 55 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	Брой
Директор	1
Заместник-директор	4
Главен учител	2
Старши учител	33
Учител	13
Психолог	1
Педагогически съветник	1

2. Носители на ПКС са 12 от тях, разпределени както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	1	4	2	2	3

3. През предходната учебна година всички педагогически специалисти са участвали във следните обучения:

Вътрешноинституционална квалификация		Извънституционална квалификация	
Теми	Брой педагогически специалисти	Теми	Брой педагогически специалисти
Наставничество на новоназначени учители и на стажант-учители за адаптиране, подкрепа, методическо подпомагане и за прилагане на нови учебни програми	5	Атестирането-инструмент за повишаване компетентностите на педагогическите специалисти и подобряване на качеството на образованието	55
Управление на извънкласната и извънучилищната дейност на учениците /Занимания по интереси- проект Подкрепа за успех/	10	Ефективно управление на „класната стая”	32
Работа с електронни ресурси в общообразователната и професионална подготовка	52	Безопасност на движението по пътищата. Методика на преподаване	7
Използване на облачните технологии в учебния процес	52	Професионално и личностно развитие на учителите чрез актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите по учебни програми за съответния учебен предмет за X клас	18
Дигитална наука	48	Пътеводител на директора. Пътеводител на учителя.	1
Стрес на работното място. Начини за справяне със стреса	38	Алгоритъм за прилагане на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование	2

Тематичните направления са насочени към подобряване на работата с ученици за постигане на по-добри резултати, както и квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри.

4. Силните страни на проведените форми за квалификация са:
 - 4.1. обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
 - 4.2. споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
 - 4.3. създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
 - 4.4. експериментиране с нови идеи;
 - 4.5. създаване на нови контакти.
5. Затруднения при организиране и провеждане на обучение по специална научна подготовка на учителите от професионални направления хранителни технологии, химични продукти и технологии, хлехтротехника и енергетика.
Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатират слаби страни.
6. С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:
 - 6.1. осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
 - 6.2. познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
 - 6.3. професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.
7. В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:
 - 7.1. подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
 - 7.2. създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

II. Цел

Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

III. Задачи

1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.
2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.
3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.
4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

IV. Очаквани резултати

1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.
2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.
3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.
4. Формиране на професионални умения у младите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

V. Календарен план на квалификационните дейности

1. Вътрешноинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител	Отговарящ за провеждането
септември	Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността	работна среща	всички педагогически специалисти	директор	ЗДУПД ЗДУД
септември	Училище в облака	тренинг	Новоназначени учители	Светослава Шишиньова	Любка Славова
октомври	Инспектиране-същност, области, критерии и индикатори за инспектиране	семинар	всички педагогически специалисти	Директор	главни учители
септември -януари	Наставничество на новоназначени учители за адаптиране, подкрепа, методическо подпомагане и за прилагане на нови учебни програми	споделяне на добра педагогическа практика	всички педагогически специалисти	наставници	главни учители
ноември	Добри практики за споделяне и използване на електронни ресурси в учебния процес и методи за изпитване на учениците	семинар	всички педагогически специалисти	Любка Славова	главни учители

декември	Разпознаване на рисковото поведение и първична превенция	тренинг	всички педагогически специалисти	главни учители	главни учители
февруари	Прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на ПУО	семинар	всички педагогически специалисти	Дамянка Карналова	главни учители
януари-април	Добри практики за подготовка на ученици за участие в олимпиади, състезания, държавни зрелости изпити, държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация	семинар	класни ръководители	Председатели на методични обединения	ЗДУПД ЗДУД

2. Междунституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Ръководител на квалификационната форма	Отговарящ за провеждането
Септември	Първа долекарска помощ	открита практика	55 педагогически специалисти	БЧК	Мария Попова
октомври	Храни, хранене, диететика и сензорен анализ	тренинг	55 педагогически специалисти	Университет по хранителни технологии	Донка Николова
Ноември-април	Споделяне на резултати и анализи от проведени педагогически изследвания	презентация на проект и дискусия	5 педагогически специалисти	педагогически специалисти	Главни учители, председатели на методични обединения

3. Извънституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или обучителна организация	Отговарящ за провеждането
септември	Киберсигурност в ИТ сферата. Практически аспекти на подкрепа в работата на педагогическите специалисти, администратори и родители за повишаване на кибер-културата на подрастващите	курс	50 педагогически специалисти	Обучителна организация	директор

септември	Здравословни и безопасни условия на труд-изисквания, правила, процедури и документи към образователните институции	онлайн видео семинар	50 педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
ноември	Създаване на общности и подкрепяща среда	курс	50 педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
декември	Методика на обучението по БДП	квалификационен курс	Новоназначен и учители	Обучителна организация	
януари	Актуализация на научната подготовка по преподаваните учебни дисциплини	курс	14 педагогически специалисти	ВУЗ	директор
март-април	Приобщаваща педагогика и приобщаващо образование. Изграждане на партньорски взаимоотношения между учители и родители.	курс	12 педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
септември - февруари	Професионално и личностно развитие на учителите чрез актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите по учебни програми за съответния учебен предмет за XI клас	лектории	Учителите преподаващи в XI клас	Експерти от РУО	

VI. Мониторинг и контрол на училищно ниво

1. Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

1.1. Критерии и индикатори за качествена оценка:

- а) степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
- б) приложимост на наученото;
- в) влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
- г) влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
- д) реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
- е) промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.

1.2. Критерии и индикатори за количествена оценка:

- а) брой участия в обучения;
- б) видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), междуинституционални,

институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, заместник-директор по учебната дейност, главни учители, счетоводител.

В частта извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта на междуинституционална и на вътрешноинституционална квалификация – от заместник-директора и главните учители съгласно областите им на действие.

Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.), се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

VII. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

1. Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
 - 1.1. покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
 - 1.2. присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
 - 1.3. ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
 - 1.4. финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
 - 1.5. брой участници.
2. Карта за отчитане на вътрешноинституционална и междуинституционална квалификация за учебната 2020/2021 г., в която се описва:
 - 2.1. тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
 - 2.2. организационна форма на предлаганата квалификация;
 - 2.3. дата на провеждане;
 - 2.4. място на провеждане;

- 2.5. време на провеждане в астрономически часове и минути;
 - 2.6. работни материали;
 - 2.7. място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
 - 2.8. ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.
3. Документацията се съхранява в папка и/или класър за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

VIII. Финансово осигуряване

1. Годишните средства за квалификация се предоставят на педагогическите специалисти за включване във утвърдените форми на квалификация и са в размер не по-малко от 1,2 на сто от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал.
2. 50 на сто от средствата, формирани по т. 1 са планирани за вътрешноинституционална и междуинституционална квалификация
3. За сметка на НП „Квалификация“ – 2020-2021 учебна година
4. Самофинансиране на индивидуална квалификация

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.

Планът за квалификация е част/приложение към Годишния план на училището за учебната 2020/2021 г., приет е с Решение № 2 на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1/30.09.2020 г. и е утвърден със Заповед №РД-06-45/30.09.2020 г. на директора на училището

ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 г.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В ПГХТТ, гр. Пловдив се осъществява както извънучилищна, така и вътрешноинституционална квалификационна дейност.

1.1. Настоящият план за квалификационна дейност е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол №1 от 30.09.2020 година

1.2. Този документ определя правилата за участие на педагогическия персонал в ПГХТТ в квалификационната дейност за учебната 2020/2021 год. и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците. Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.

1.3. Педагогическият персонал на училището има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и

да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията: трудовоправни, финансови и др.) се договарят от една страна между педагогическите кадри и Директора на училището, и от друга- между Директора на училището и обучаващата институция по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие със ЗПУО.

1.4. Повишаването на квалификацията се осъществява от специализирани обслужващи звена, висши учебни заведения, научни организации или обучителни организации, чиито учебни програми са одобрени според ЗПУО.

1.5. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

1.6. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

2. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

2.1. Педагогически специалисти

3. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

3.1. Адекватност на обучението.

3.2. Актуалност на обучението.

3.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.

3.4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.

3.5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на преподавателите и служителите.

3.6. Ефективност на обучението –резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

4. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

4.1 Анализ на кадровия потенциал

4.2 Проучване на потребности от обучение и квалификация.

4.3 Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.

4.4 Планиране на обучението.

- 4.5 Финансово осигуряване на обучението.
- 4.6 Организиране и провеждане на обучението.
- 4.7 Анализ и оценка на ефективността на обучението.

5. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 5.1. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност /ККД/, която да бъде в състав: главен учител, председател на комисия за професионално усъвършенстване, председатели на методическите обединения. Решенията на ККД се съгласуват с Директора на училището.
- 5.2. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година от ККД и се приема на заседание на ПС.
- 5.3. В края на учебните занятия ККД проучва мнението на учителите за избор на теми и форми за квалификация, както и предложенията на обучителни организации;
- 5.4. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:
 - да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
 - да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.
- 5.5. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО , университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.
- 5.6. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.
- 5.7. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - по собствено желание,
 - по препоръка на работодателя,
 - по препоръка на експерти от РУО и МОН.
- 5.8. За участие в процедурите за придобиване на професионално- квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за предишната година.
- 5.9. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:
 - преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни стандарти,

- заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на образованието,
- преминават на нова педагогическа длъжност,
- заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години,
- при обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този преподавател, който предходната учебна година не е посещавал такъв и има желание да участва в такъв квалификационен курс,
- преподавателите, преминали даден квалификационен курс, се задължават да разпространят резултатите от квалификационните обучения.

6. ПРАВИЛА, РЕД И МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОКВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.

6.1. Осъществяването на обучителни курсове с вътрешноквалификационен характер да става по предложение на Комисията по квалификационна дейност и съгласувано с Директора на училището.

6.2. Финансирането на вътрешноквалификационната дейност да се осъществява по предложение на ККД и съгласувано с Директора на училището

6.3. Процедура за провеждане на въвеждаща квалификация, свързана с наставничеството

6.3.1. попълване на анкета проучваща дефицитите на наставявания /Приложение №1/;

6.3.2. попълване на анкета проучваща областите, в които наставника ще обучава стажант-учителя /Приложение №2/ ;

6.3.3. изработване на график на дейностите;

6.3.4. изготвяне на протоколи от съвместната дейност;

6.3.5. изготвяне на доклад за извършената наставническа дейност /Приложение №3/

Приложения №1, №2, №3 са неразделна част от настоящите правила.

7. УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

7.1. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

7.2. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН и вътрешните правила за формиране на РЗ в училището.

7.3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия, предвидени във вътрешните Правила на училището, приети на заседание на Педагогическия съвет

7.4. Възможност за кариерното развитие.

7.5. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

8. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

8.1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на минимум 1,2% от годишния ФРЗ на педагогическия персонал

8.2. Вътрешноучилищната квалификационна дейност при необходимост може да се финансира от бюджета на училището.

8.3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност, и др.;

8.4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, при желание на преподавателя, финансирането става с лични средства.

8.5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноси, след съгласуване с директора на училището, да му се предоставя тази възможност.

8.6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално -квалификационна степен се заплащат от учителите.

8.7. При изявено желание от учител и необходимост от кадрово обезпечаване на учебния процес, от средствата за квалификация на педагогическите специалисти се финансира нова или допълнителна професионална квалификация и специализация.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1 от 30.09.2020 г., утвърдени са от Директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива с решение на ПС.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИКА – ГР. ПЛОВДИВ

гр. Пловдив 4003, бул. „Васил Априлов” № 156, Директор: 032/95-28-38, Секретар: 032/95-50-18,
e- mail: pghtt_plov@pghtt.net, http://pghtt.net/

Анкетна карта за самооценка на потребностите

на наставявания учител.....

Моля, изберете отговор, който според Вас най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

А. Малко или няма нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1. _____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от него като учител
2. _____ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. _____ Комуникация с директор
4. _____ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. _____ Комуникация с родителите
6. _____ Адаптиране към училищната култура
7. _____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая, в т.ч. и на виртуалната класна стая
8. _____ Поддържане на дисциплината
9. _____ Намиране на ресурси и материали, в т.ч. и на електронни ресурси и материали
10. _____ Управление на времето
11. _____ Оценка на напредъка на учениците
12. _____ Мотивиране на учениците
13. _____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по разширена професионална подготовка (РПП), производствена практика
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИКА – ГР. ПЛОВДИВ

гр. Пловдив 4003, бул. „Васил Априлов” № 156, Директор: 032/95-28-38, Секретар: 032/95-50-18,
e- mail: pghtt_plov@pghtt.net, <https://www.pghtt.net/>

Анкетна карта за оценка на потребностите

на наставявания учител.....

от наставника.....

Моля, изберете отговор, който според Вас най-близко показва нивото на необходимостта от помощ на наставявания в областите, описани във всяка позиция. Възможните отговори

- А. Малко или няма нужда от помощ в тази област*
- Б. Някаква нужда от помощ в тази област*
- В. Умерена нужда от помощ в тази област*
- Г. Висока необходимост от помощ в тази област*
- Д. Много висока нужда от помощ в тази област*

1. _____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от него като учител
2. _____ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. _____ Комуникация с директор
4. _____ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. _____ Комуникация с родителите
6. _____ Адаптиране към училищната култура
7. _____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая, в т.ч. и на виртуалната класна стая
8. _____ Поддържане на дисциплината
9. _____ Намиране на ресурси и материали, в т.ч. и на електронни ресурси и материали
10. _____ Управление на времето
11. _____ Оценка на напредъка на учениците
12. _____ Мотивиране на учениците
13. _____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по разширена професионална подготовка (РПП), производствена практика
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИКА
– ГР. ПЛОВДИВ**

гр. Пловдив 4003, бул. „Васил Априлов” № 156, Директор: 032/95-28-38, Секретар: 032/95-50-18,
e- mail: pghtt_plov@pghtt.net, https://www.pghtt.net/

ДОКЛАД
за извършена наставническа дейност
за периода от ГОД. ДО ГОД.

Наставник.....
Наставляван.....

I. Основна цел: Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подбрани методи и подходи, така че след края на процеса на наставничеството, педагогическите специалисти да могат да прилагат теоретичните знания на практика.

II. Дейности и резултати от индивидуалния план- график на дейностите

ДАТА	ДЕЙНОСТ	РЕЗУЛТАТИ

III. Препоръки

Дата:

Наставник:
/име, подпис/

Съгласувал:
инж. Людмила Ганчева

*Директор на Професионална гимназия
по хранителни технологии и техника*

ПЛАН- ГРАФИК ЗА РЕКЛАМНА ДЕЙНОСТ ПО ПРИЕМ 2020/2021Г.

I. Изработване на рекламен пакет от материали.

Координатор: Тотка Добрева

Екип: Мария Попова, Стефан Глухарев, Донка Николова, Юлия Бохорова, Илиана Пъкова

Срок: 26. 02 .2021 г.

1. Организационна среща на екипа – цел, задачи за предстоящата работа на екипа, принципи на комуникация, отговорности.

2. Оформяне и редактиране на анотации, презентации, брошури, листовки, плакати, транспарант и реклами за автобуси. **срок 22. 01.2021 г.**

3. Изработване и редактиране съдържанието на рекламни съобщения за регионални и национални медии.

4. Графичен дизайн, предпечат на рекламните материали.

5. Избор на доставчик на услуга и отпечатване на рекламните материали. **срок 29.01.2021 г.**

6. Изнасяне на одобрените рекламни материали на сайта на училището

7. Изработване на флашки с рекламни материали.-

срок 26.02.2021г.

8. Изготвяне на план-сметка за рекламните дейности

III. Разпространение на рекламни материали.

Координатор: Мариана Грозданова

Екип: Д.Карналова, Боряна Василева, М. Стоилова, Ралица Христова,

В.Каравасилева, Р. Георгиева, Светослава Шишиньова, Атанаска Георгиева, Евдокия Колева

срок месеци: март, април, май 2021 г.

1. Проучване на училищата с паралелки в 7 клас в Пловдив и региона и възможностите за насочена реклама със съдействието на г- жа Ганчева.

2. Изготвяне график за срещи с родители и ученици в ОУ и СОУ в областта и презентирание на професиите и специалностите – отг. Т.Добрева, М. Грозданова, Светослава Шишенъова

3. Разпространение на рекламния пакет на изяви, провеждани на територията на Международен панаир - Пловдив от ученици по изготвен график

срок м. октомври 2020 май 2021

4. Подготовка на екипи от ученици за презентирание специалностите на училището- отг. Д . Карналова

5. Разпространение на материали от рекламния пакет по населени места съвместно с ученици по изготвен график. **срок 1 май– 20 май 2021г.**

6. Разпространение на материали от рекламния пакет по автобусните линии- отг.В.Каравасилева, Р.Христова, Р.Георгиева, Атанаска Георгиева, Светослава Шишенъова, Михаела Стоенчева, Стела Ефремова, Мая Парапанова

срок април- май 2021 г.

7. Разпространение на материали от рекламния пакет по фирмите

отг. гл. учител Д. Николова, Иван Стойков и учителите специалисти по практика
срок 1 април – 10 май 2021 г.

8. Демонстрации на опити от ученици при подходящи форуми.

Отг. Стефан Глухарев, Илиана Василева

9. Участие на ученици в „Дефиле на младото вино“ с цел реклама

срок: м . ноември 2020г.

Отговорник: Мариана Грозданов

10. Разпространение на материали от рекламния пакет по автобусните линии

отг. **В. Аргиров, Милен Трайков**

срок **1 април – 10 май 2021 г.**

IV. Участие в рекламни форуми на образованието.

Координатор: Златка Трайкова

Екип: М.Стоилова, Румяна Георгиева, Васка Каравасилева, Илиана Василева,

Р.Христова, Стефан Глухарев, Е. Колева

срок месец март, април 2021

1.Организация по представяне и подреждане на щанда на ПГХТТ на съответните форуми.

2.Изготвяне на график за дежурство на форумите

V. Рекламирање в медии и на обществени места.

Координатор: Боряна Василева

Екип: Б.Василева, М.Грозданова, Евдокия Колева, Стефан Глухарев, И.Пъкова

1.Събиране на информация , анотации и снимков материал за провежданите събития в гимназията. Подаване на събраната информация за поставяне в сайта и в други медии.

2.Организиране на работна среща с бизнес-партньори, научни и производствени организации на тема „Науката и бизнеса в подкрепа на професионалното образование“- Донка Николова, Стефан Глухарев, Ованес Харутюнян, Милен Трайков.

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕН КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ ПРЕЗ УЧ. 2020/2021 Г.

I. Контекст

Реален напредък в справянето с насилието и тормоза може да бъде постигнат само при прилагането на **последователна и целенасочена политика, която се споделя и изпълнява от всички участници в училищната общност.**

Работещите в училището следва да прилагат подходи, насочени към превенцията на насилието, а също и да познават същността на явленията „насилие“ и „тормоз“ и предвидените отговорности и процедури за действие при възникнали ситуации на насилие и тормоз в училището. Важна и значима роля в този процес има Координационният съвет за противодействие на тормоза и насилието, на който се възлагат отговорности за планиране, проследяване и координиране на усилията на работещите в училището за справяне с насилието и тормоза. Целта е прилагане на цялостен институционален подход, насочен към предотвратяване на насилието и тормоза и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

II. Основни приоритети за учебната година

1. Повишаване на чувствителността на училищната общност към темата за насилието и тормоза и целенасочена дейност за превенция на негативни прояви сред учениците.
2. Подобряване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти, в т.ч. чрез квалификационна дейност, за работа с ученици с проблемно поведение.

III. Планирани дейности през уч. 2020/2021 г., организация и координация

Дейности	Срок	Отговорни лица/координатори	Индикатори	Забележка (необходими пояснения)
I. Дейности за превенция на тормоза и насилието в училище				
1. Актуализиране на Етичния кодекс на училищната общност в училището	До началото на учебната година	комисия	Актуализиран Етичен кодекс	
2. Създаване/актуализиране на правила за недопускане на тормоз и насилие, които са част от Правилника за дейността на училището.	До началото на учебната година	.....	Създадени правила, част от Правилника за дейността на училището	
3. Запознаване с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в училище на: <ul style="list-style-type: none"> ● педагогическите специалисти и останалите служители в училището; ● учениците и родителите. 	септември, 2020 г.	ПС класни ръководители	Познаване на Механизма	
4. Оценка на ситуацията. Анализ на проявите на училищен тормоз и наличните правила и решения за справяне с него – резултати, последствия, налични и липсващи правила.	октомври, 2020 г.	УКС ПС	Извършено проучване и оценка на ситуацията; анализ и планиране	

5. Оказване на подкрепа на класните ръководители при планиране и разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа.	септември и 2020 г.	ПС библиотекар	Съобразени с изискванията и училищните условия планове за час на класа	
6. Поставяне на видно място в училище на плакати, които да популяризират националната телефонна линия за деца 116111. както и други телефони свързани с оказване на подкрепа..	Началото на учебната година	ПС	Благоприятна информационна среда	
7. Организиране на вътрешноинституционална (квалификационна дейност с обучителна организация) квалификационна дейност на тема „Превенция на агресията сред учениците и преодоляване на проблемното поведение“.	ноември, 20... г.	.....	Проведени квалификационни форми	
8. Училищни инициативи във връзка с 16 ноември – Международен ден на толерантността. Предоставяне на презентация по темата	16 ноември, 2020 г.	ПС , ученически съвет	Проведени училищни събития	
9. Работна среща с представители на отдел „Закрила на детето“ на тема: „Подобряване на взаимодействието между институциите при работа с ученици с проблемно поведение“.	декември , 20 ... г.	.....	Проведена среща с участници – представители на различните заинтересовани страни	

10. Привличане и участие на родители в превенция на насилието и тормоза, както и в работата с ученици с емоционално-поведенчески проблеми.	Уч. 2020 /20 21 г.	.....	Привлечени родители – партньори на училището	
11. Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с различните възрастови групи и свързани с превенция на тормоза и правата и задълженията на учениците.	До 30 септември, 20 ... г.	.....	Материали, свързани с превенция на тормоза и правата и задълженията на учениците	
12. Инициране на мерки и дейности с инспектор ДПС и МКБППМН (беседи, ролеви игри, работилници, консултации и др.) за предотвратяване на агресивно поведение и/или при проявено насилие в паралелки и за подкрепа за личностно развитие на учениците.	Учебна 2020/2021 г.	ПС, класни ръководители	Проведени дейности	по заявка от класните ръководители
13. Прилагане на дейности за въздействие върху вътрешната мотивация на учениците за преодоляване на проблемното поведение и за справяне със затрудненията с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенчески прояви.	Учебна 2020/2021 г.	ПС, класни ръководители	Проведени консултации, осъществени дейности за преодоляване на проблемно поведение	
II. Дейности за интервенция на тормоза и насилието				

1. Взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство.	Уч. 2020 /2021 г.	УКС	Срещи, консултации, обсъждания, дискусии	
2. Водене на единен регистър за регистриране на ситуации на тормоз в училището.	Уч. 2020/2021 г.	УКС	Въведен регистър	

IV. Необходими връзки и взаимодействия

Координационният съвет за противодействие на училищния тормоз взаимодейства с ръководния екип, с педагогическите специалисти в училището, с родители, при необходимост – с отдел „Закрила на детето“ към съответната дирекция „Социално подпомагане“, ДАЗД, МВР.

V. Очаквани резултати от дейността на съвета. Срокове, форма и отговорно лице за отчитане на дейността

В резултат на дейността на координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието се очаква да се повлияе на факторите, които са свързани със средата в самата институция и които биха могли да минимизират проявите на насилие и агресивни модели на поведение. С полагането на усилия за създаване на сигурна образователна среда и постигане на нулева толерантност към насилие и тормоз се очаква постигане на положителни резултати в следните аспекти:

- възпитаване у учениците на **социални умения и нагласи, които не допускат насилие във взаимоотношенията;**
- подобряване на **физическата среда**, която не съдържа предпоставка за изява на агресивното поведение и в същото време създава условия за формирането на групата/класа като общност;
- напредък в постигането на **разбиране на последиците от насилието и тормоза** и предприети ефективни мерки за подкрепа на учениците за справяне с неприемливото поведение, както и усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите в общността.

Изготвил плана:

Дамьянка Карналова, педагогически съветник

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И РЕАЛИЗИРАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННАТА ПРОГРАМА НА ПГХТТ ЗА УЧЕБНАТА 2020- 2021 Г.

1. Съставът на комисията се утвърждава със заповед на Директора и по предложение на Общото събрание.
2. Основна цел на комисията е мобилизиране на усилията на всички служители за гарантиране на прозрачност и публичност на учебно-възпитателния процес и административно – управленска дейност, за упражняване на граждански контрол и мотивиране на учениците и служителите чрез създаване на антикорупционен климат и условия за нормална учебно-възпитателна дейност.
3. Сигналите за корупция в учебното заведение постъпват чрез докладна записка, писмо до директора, чрез уеб сайта, e-mail pghtt_plov@pghtt.net или чрез кутия за сигнали за корупция, поставена на видно място в училище.
4. Постъпилите сигнали за корупция се регистрират в деловодството с входящ номер, след което се предават на директора за резолюция.
5. Директорът определя със заповед комисия от учители и служители, които ще участват в разглеждането на случая.
6. Комисията за разглеждане на сигналите събира, обобщава и анализира всички доказателства по изясняването на подадения сигнал за корупция. След това съставя и подписва протокол, към който се прибавят доказателствата.
7. Комисията за разглеждане на сигналите изготвя доклад по случая, който представя на директора, заедно с протокола и събраните доказателства.
8. В тридневен срок от получаване на сигнала, председателят на комисията свиква заседание за разглеждане на случая.
9. Член от комисията, определен от директора води регистър на образуваните преписки по подадени сигнали за корупция. Регистърът съдържа: входящ номер; дата на регистрация; име, адрес, телефон на лицето, подало сигнала; резюме на сигнала; краен срок за отговор; резюме на отговора.
10. Комисията разглежда само явни подавани сигнали и по своя преценка взема отношение към анонимните.
11. Членовете на комисията вземат решение чрез гласуване, за което се изисква обикновено мнозинство от присъстващите.
12. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок с мотивирано решение. Копие от решението се изпраща на подалия сигнала.
13. За изпълнение на целите и задачите си комисията ползва човешки, експертен и материален ресурс на гимназията.
14. Организационно – техническото обслужване на комисията се осигурява от гимназията.

**УЧИЛИЩЕН ПЛАН ЗА НАСЪРЧАВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА
ЗА УЧЕБНАТА 2019-2020 ГОДИНА В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛЕН И
РЕГИОНАЛЕН ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЯ ЗА НАСЪРЧАВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА ПРЕЗ
2020-2021 ГОДИНА**

Мярка	№	Дейности	Очаквани резултати	Срок на изпълнение	Текуща стойност	Целева стойност	Отговорник
Цел 1. Създаване на благоприятна среда за насърчаване на четенето и повишаване на грамотността							
	1	Посещение на народна библиотека „Иван Вазов“	Стимулиране на интереса към достъпа до научна и художествена литература и запознаване с изискванията за издаване на членска карта за библиотеката.	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училището	Учители по БЕЛ, класни ръководители
	2	Участие в национални литературни конкурси от Календара на МОН.	Стимулиране на творческото писане у учениците с цел развиване и усъвършенстване на техните литературни умения.	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училището	Юлияна Бохорова
	3	Традиционно участие в Националния журналистически конкурс „Стоян Михайловски“	Развитие и усъвършенстване на литературните умения на учениците, които традиционно участват в този конкурс.	Октомври 2020г.	0	Ученици от училището	Донка Радева

	4	Тематично четене по случай Деня на народните будители на емблематични патриотични произведения.	Стимулиране на творческото писане у учениците с цел развиване и усъвършенстване на техните литературни умения.	Последна седмица на октомври 2020г.	0	Ученици от училището	Учители по БЕЛ и история, библиотекар
--	---	---	--	-------------------------------------	---	----------------------	---------------------------------------

	5	Отбелязване на Деня на народните будители с публикуването на материали в училищния в. „Клио”	Обогатяване на знанията за ролята на народните будители за укрепването на българщината и българския книжовен език	Ноември 2020	0	Ученици от училището	Донка Радева
	6	Посещения на подходящите за учениците събития и инициативи от Културния календар на гр. Пловдив за 2020/2021 г..	Обогатяване на културния живот на учениците с цел повишаване на тяхната грамотност	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училището	Учители, класни ръководители
Мярка 2. Подпомагане на родителите за усъвършенстване на техните умения да увеличат и насърчават децата към четенето	1	Беседа с родителите по време на родителски срещи на тема „Значението на доброто владение на българския книжовен език”	Повишаване на информираността на родителите на учениците относно ролята на функционалното владение на българския книжовен език с цел добра професионална реализация.	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училището	Учители по БЕЛ, класните ръководители
Мярка 3. Осигуряване на лесен достъп до книги и до други четива	1	Провеждане на информационна кампания сред учениците във връзка с възможностите за използването на онлайн ресурси	Популяризиране на достъпа до книги и други четива.	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училището	Учители от училището

	2	Представяне пред новоприетите ученици на реновираната училищна библиотека	Популяризиране на достъпа до книги	През учебната 2020/2021 година	0	8-те класове	Учители от училището
Цел 2. Повишаване на равнището на грамотност							

Мярка 1. Оценяване на равнището на грамотност	1	Разпространяване и обмен на училищни практики за организиране и провеждане на писмените изпитвания по БЕЛ. Формат на писмените работи, обхват на учебното съдържание, анализ на резултатите, мерки за отстраняване на пропуските.	Популяризиране на училищно ниво на постиженията в областта на грамотността.	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училището	Учители по БЕЛ
	2	Диагностициране на езиковото развитие (проследяване и анализ на степента на усвояване на езиковите норми)	Получаване на обективна информация за степента на усвояване на езиковите норми и набелязване на съвместни мерки за отстраняването им.	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училище	Учители по БЕЛ
	3	Организиране и провеждане на пробна матура по БЕЛ за учениците от 12 клас и пробен изпит по БЕЛ за ученици от 10 клас	Своевременно диагностициране на пропуските и мерки за отстраняването им с цел подобро представяне на учениците на матурата и НВО в X клас по БЕЛ	През учебната 2020/2021 година (по възможност)	0	Учениците от 10 и 12 клас	Учители по БЕЛ, ЗДУД
Цел 3. Увеличаване на участието и приобщаването							

Мярка 1. Преодоляване на равнопоставеността при билингвите	1	Подпомагане на децата, чиито майчин език не е български и по-слабите ученици от училището чрез включването им в изработването на табла за езиковите норми и правила на книжовния български език	Привличане интереса на учениците посредством нетрадиционни методи	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици билингви и с ниска езикова култура	Учителите по БЕЛ
	2	Допълнителни занимания в часовете за консултации с ученици, невладеещи в достатъчна степен българския книжовен език	Ефективна и диференцирана работа с по-слабите ученици, с цел отстраняване на пропуските при усвояването на българския книжовен език	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училище	Учители по БЕЛ
	3	Провеждане на допълнително обучение по български език по чл.27, т.1 от наредбата за приобщаващото образование	Ограмотяване на ученици за които българският език не е майчин	През учебната 2020/2021 година	0	Ученици от училище	Учители по БЕЛ
Мярка 2 Преодоляване на дигиталната пропаст	1	Ефективно използване на облачни технологии в ПГХТТ – G Suite за образованието	Ограмотяване на учениците чрез интерактивни уроци и провеждане на електронни тестове	През учебната 2020/2021 година	0	Учители	Директор, ЗДУД

ПЛАН
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА
ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ЗА УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА

Цел: Формиране на умения и навици у учениците, педагогически и непедагогически персонал за мотивирано поведение при бедствия и аварии, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и тази на околните.

1. Да се актуализира Правилника за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ПГХТТ.
Срок: 09.2020 г.;
Отг. по ЗБУТ
2. Актуализиране на плана за БАК и противопожарното досие на ПГХТТ за учебната 2020-2021 г.
Срок: съгласно изискванията в нормативните документи; Отг. по ЗБУТ
3. Провеждане на инструктажи на новопостъпилите ученици, новоназначените педагогически и непедагогически персонал. Отразяване на инструктажа на новопостъпилите ученици в Книгата за начален инструктаж, а на новоназначените педагогически и непедагогически персонал в книгата за начален инструктаж на персонала. В личното досие на новоназначените учители и служители да бъде приложена служебна бележка, удостоверяваща инструктажа.
Срок: съгласно изискванията в нормативните документи;
Отг. по ЗБУТ, класни ръководители, домакин
4. Запознаване на ученици, родители, педагогически и непедагогически персонал с Правилник по ЗБУТ на ПГХТТ.
Срок: 09.2020 г., 10.2020 г. за родители;
Отг. по ЗБУТ, класни ръководители
5. Да се извършат дейности по осъществяване на превенция за действия при бедствия, аварии и катастрофи.
Срок: 2020/2021 уч. г.;
Отг. по ЗБУТ, класни ръководители, домакин
6. Изготвяне на план и график с отговорници за действия при зимни условия.
Срок: 10.2020 г.;
Отг. по ЗБУТ ЗД, Ованес Харутюнян, домакин
7. Изготвяне на тематичен график и организиране на занятия по програма «Действия при бедствия, аварии и катастрофи» в часа на класа.
Срок: 10.2020 г.;
Отг.: главни учители, класни ръководители
8. Провеждане на две практически занятия (в първи и втори учебен срок) за евакуация и действия при пожар и земетресение.
Срок: 10.2020 г.; 05.2021г.;
Отг. Директор, ЗД, педагогически и непедагогически персонал
9. Периодично провеждане на беседи по безопасност на движението и изготвяне на график за провеждане на занимания по Начално военно обучение за IX и X клас
Срок: 2020-2021 уч. год.;
Отг. ЗД, класни ръководители, педагогически съветник
10. Провеждане на периодични заседания на КУТ (Комитет по условия на труд)

Срок: Според нормативните документи;

Отг.: Председател и членове на КУТ

11. Периодични проверки, целящи установяване и отстраняване на повреди, застрашаващи живота и здравето на пребиваващите на територията на ПГХТТ.

Срок: В хода на учебната 2020-2021

г.; Отг.: Домакин

12. Извършване на периодични проверки на пожарогасители и противопожарни шлангове с оглед осигуряване на ППБ.

Срок: според нормативните документи

Отг. по ЗБУТ

13. Тясно сътрудничество със службата по трудова медицина с цел осигуряване на максимално добри условия на труд за работещите в ПГХТТ.

Срок: според нормативните документи Отг. по ЗБУТ

ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

за учебната 2020 /2021 година

I. ОРГАНИЗАЦИЯ

Дейността на училищната комисия по безопасност на движението по пътищата е регламентирана със Системата за организация и управление на дейностите, свързани с възпитанието и обучение по безопасност на движението по пътищата (БДП) в системата на предучилищното и училищното образование, утвърдена със Заповед № РД09-1289/31.08.2016 г.

Училищната комисия по безопасност на движението по пътищата (УКБДП) подпомага директора на училището в контрола на обучението по БДП, в създаването на условия за неговата ефективност, в реализацията на съвместни инициативи с институциите и обществеността за пътната безопасност на децата и учениците и др.

За реализирането на настоящия план се използва: специализирана литература, познавателни книжки, интерактивни системи, технически средства, тематични предавания по телевизията и радиото, учебно-методични помагала и други.

II. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците в училище и извън него.
2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в градска среда и оказване на помощ в случай на опасност.

III. ЗАДАЧИ

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота.
2. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката, природата и хората.
3. Разширяване кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защитата на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.

4. Повишаване нивото на професионална подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации.
5. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата.
6. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. Да се осъществява контрол върху провеждането на планираните мероприятия свързани с БДП.

Отговорник: ЗДУД

Срок: през цялата учебна година

2. В началото на учебната година класните ръководители в час на класа да запознаят учениците с пътно-транспортната обстановка в района на училището.

Отговорник: класни ръководители

Срок: месец септември

3. Класните ръководители да проведат беседа разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение.

Отговорник: класни ръководители

Срок: през цялата учебна година

4. Учителите да провеждат ежедневно " 5-минутка" краткотрайно занимание, напомнящо на учениците изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата.

Отговорник: класни ръководители

Срок: през цялата учебна година

5. Да се осигурят необходимите методически ръководства и насоки за учителите.

Отговорник: ЗДУД, класни ръководители

Срок: месец септември

6. Да се изработят нагледни материали от учениците на ПГХТТ.

Отговорник: комисия по БДП, класни ръководители

Срок: през цялата учебна година

7. В началото на учебната година да се направи оглед и да изготви предложение за обезопасяване района на училището.

Отговорник: директор, комисия

Срок: месец ноември

8. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда (екскурзии, походи, зелени училища, наблюдения и други) да се провеждат разговори с учениците за припомняне правилата за безопасност на движението и същите да бъдат инструктирани срещу подпис.

Отговорник: директор, комисия

Срок: през цялата учебна година

9. Да се провеждат периодични инструктажи за правилата по БДП и инструкции за опазване живота и здравето на учениците в училище и извън него.

Отговорник – кл. ръководител

Срок – периодично през учебната година

10. Изготвяне на инструктаж за пътната обстановка в района на училището и представянето им на родителските срещи в началото на учебната година.

Отговорник: класни ръководители, комисия

Срок: месец ноември

11. Информирание на директора на училището за настъпили пътнотранспортни произшествия с участие на ученици от училището.

Отговорник: класни ръководители, комисия

Срок: през цялата учебна година

12. Да се отбелязват дните, свързани с инициативи на подкрепа за ограничаване и намаляване на пътнотранспортните произшествия.

Отговорник: класни ръководители, комисия

Срок: през цялата учебна година

V. Очаквани резултати от дейността на комисията.

В резултат от дейностите на комисията да се осигури по-безопасна среда за учениците. Важен резултат от дейността е да се създаде култура на безопасно движение по пътищата и безопасно управление на моторни превозни средства у учениците. Резултатите от дейността на комисията се отчитат в края на учебната година пред Педагогическия съвет на училището.

**ГОДИШЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПОДКРЕПА НА
ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ
НА УЧЕНИЦИ В ПГХТТ
ЗА УЧЕБНАТА 2020/ 2021 ГОДИНА,**

	Мерки	Дейности	Отговорници	Срок
1.	Определяне на координатор за учебната 2020/ 2021 г.		Директора на ПГХТТ	септември. 2020 г.
2.	Изпълнение на дейностите, включени в Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст	Предприемане на мерки за обхващане на децата, които не са записани в училище от екипите за обхват	МОН,РУО, ПГХТТ, Община Пловдив, Дирекция „Социално подпомагане“ и МВР гр. Пловдив	постоянен
3.	Идентифициране на потребностите и обезпечаване на ресурси за подобряване на условията на средата за подкрепа ПГХТТ	Осигуряване на сигурна и безопасна материална база	ПГХТТ	постоянен
4.	Изграждане на достъпна архитектурна среда	Подобряване на архитектурната среда с цел улеснен достъп на ученици със СОП до санитарни възли	ПГХТТ	постоянен
6.	Оборудване на кабинети и класни стаи и осигуряване на допълнителни учебно-технически средства за подобряване качеството на образование и възпитание	Използване на възможностите на програмата за модернизация на учебния процес Изпълнение на програмата за дигитализация на учебния процес	ПГХТТ	Съгласно сроковете на програмата
	Дейности за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в ПГХТТ			

7.	Повишаване на квалификацията на педагогическите кадри за работа с деца със затруднения в обучението, с ученици със СОП	Предоставяне на информация на педагогическите специалисти за възможностите за квалификация , свързана с приобщаващото образование	ПГХТТ, РУО, Община Пловдив, РЦПППО	постоянен
		Провеждане на обучения на училищно, общинско и на областно ниво за учители, педагогически съветници и други специалисти, които работят с деца и ученици със СОП.	ПГХТТ, РУО, Община Пловдив, РЦПППО	постоянен
	Сътрудничество между педагогическите специалисти и обмен на добри практики	Организиране на форуми за споделяне на опит и добри практики от педагогическите специалности- на училищно, общинско и областно ниво	ПГХТТ - наставници	През учебната година
9.	Осигуряване на занимания по интереси чрез предлагане на дейности, отговарящи на интересите и потребностите на учениците	Проучване на интересите и потребностите на учениците, свързани със заниманията им през свободното време.	ПГХТТ	Октомври 2020
		Организиране занимания по интереси за учениците от ПГХТТ	ПГХТТ	През учебната година
10.	Реализиране на дейности за кариерно ориентиране и консултиране чрез използване капацитета на висши учебни заведения, кариерния център към ЦПЛР ОДК- Пловдив	Дейности по професионално ориентиране в ПГХТТ от висши учебни заведения и кариерен център към ЦПЛР ОДК- Пловдив	ПГХТТ, ЦПЛР ОДК- Пловдив	През учебната година
		Реализиране на кампания за популяризиране на професиите чрез предоставяне на пълна информация на родителите и учениците за обучението в ПГХТТ	Община Пловдив, ПГХТТ	от Декември 2020 г. до май 2021
11.	Осигуряване на качествени грижи за здравето в училищата	Обезпечаване дейностите на здравните кабинети	Районни кметства, ПГХТТ	Декември 2019 г.

		Организиране и участие в програми, свързани с профилактиката и промоцията на здравето у учениците, провеждане на превантивно-информационни кампании.	Медицинско лице -ПГХТТ, община Пловдив, РЗИ-Пловдив	През учебната година
		Запознаване на учениците със системата за взаимодействие между учители, ученици и медицинско лице на ПГХТТ	Класни ръководители	През учебната година
12.	Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителни затруднения	Изготвяне на график за консултации по учебни предмети	Учители, ЗДУД	01.10.2020 г. – I учебен срок 20.02.2021 г.- II учебен срок
		Запознаване на родителите с графика за консултации	класни ръководители	на сайта на гимназията
		Изготвяне на графици за ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет	Учители по предмети, координатор	в хода на учебната година
13.	Библиотечно-информационно обслужване	Връчване на грамоти на най-активните читатели в училищната библиотека	Директор Библиотекар ПГХТТ	24.05.2021 г.
14.	Реализиране на дейности за превенция на насилието, преодоляване на проблемното поведение и превенция на обучителните затруднения	Прилагане на нормативната уредба за оценяване на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на деца в риск, като се извършва оценка на рисковите фактори и се създаде план за краткосрочна допълнителна подкрепа	ПГХТТ	до края на октомври 2020 г.
		Планиране и реализиране от ПГХТТ на ефективни дейности за партньорство с родителите	ПГХТТ	През учебната година

		Планиране на дейности по превенция и интервенция на училищния тормоз въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз	ПГХТТ	През учебната година
		Провеждане на превантивни кампании срещу агресията и тормоза в ПГХТТ	Дамянка Карналова, УКС	През учебната година
		Извършване на качествена и професионална оценка на индивидуалните потребности на учениците	Дамянка Карналова Класни ръководители	През учебната година
Дейности за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици от ПГХТТ				
16.	Подаване на информация до РЦПППО с искане за ресурсно подпомагане	Осигуряване на необходимите специалисти за участие в ЕПЛР на личностно развитие на учениците - учител, психолог, ресурсен учител	Директор	
		Изготвяне на индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици със СОП	учителите, преподаващи в паралелки със СОП	до 1 месец от извършване на оценката на индивидуалните потребности
		Изготвяне на график за работа на ЕПЛР Провеждане на обучения на ЕПЛР на ученици със СОП	координатор	октомври 2020
		Изготвяне на доклад до директора за дейността на ЕПЛРД за I учебен срок	координатор, ресурсен	край на I срок.2021 г.

		Отразяване на информацията относно ресурсното подпомагане в Списък Образец 1	Любка Славова	30.09.2020 г.
		Осигуряване на необходимата материално-техническа база в училище за предоставяне на допълнителна подкрепа за учениците със СОП	ПГХТТ	През учебната година
		Осигуряване на съответните грижи за социализация и равен достъп до качествено образование на учениците с хронични заболявания. Спазване на мерките за предотвратяване на Ковид -19.	ПГХТТ	През учебната година
		Обхващане и превенция на отпадането от училище на ученици от уязвими групи	Община Пловдив, РУО, ПГХТТ, Екип по обхват	През учебната година
		Осигуряване на необходимите специалисти за предоставяне на качествена допълнителна подкрепа на учениците в риск	ПГХТТ,	През учебната година
		Прилагане на разнообразни форми и програми за работа с деца в риск и от уязвими групи	ПГХТТ	През учебната година
17.	Подпомагане на даровитите деца от община Пловдив чрез държавния и общинския бюджет	Насърчаване творческите заложби на ученици с изяви дарби и подкрепа на таланти деца чрез Програмата на мерките за закрила на децата с изяви дарби и чрез Правилник за еднократно финансово подпомагане на децата с изяви дарби от Община Пловдив	Община Пловдив, МОН, ПГХТТ	целогодишно

18.	Подкрепа развитието на творческия потенциал на младите хора чрез използване на възможностите за участие в международни, национални и регионални прояви, състезания и конкурси.	Осигуряване на възможност за участие в различни национални и международни изяви	ПГХТТ	целогодишно
		Осигуряване на квалифицирани педагогически специалисти във всички области.	ПГХТТ	
19.	Финансиране на участия в международни състезания за ученици с високи резултати в различни области	Използване на възможностите, които са регламентирани в Правилника за еднократно финансово подпомагане на децата с изявени дарби от община Пловдив	Комисия по стипендии	През учебната година
20.	Развитие на ефективни форми за работа с родителите на ученици с обучителни затруднения , със СОП, с проблемно поведение и на деца с изявени дарби	Осигуряване на подкрепяща среда за семействата и близките на децата със СОП- консултиране с психолози, логопеди, социални работници	ПГХТТ	През учебната година

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

за учебната 2020/2021 година в ПГХТТ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. СЪЩНОСТ

Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за:

- устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение. Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
- Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.
- Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

2. НАСОКИ

Учениците да познават институциите и ценностите на демокрацията;

- Да се формират личности с позиция и способност да защитават своите права чрез различни дейности;
- Да изразяват гражданската си позиция.
- Да вземат решения за своето развитие.
- Да носят отговорност за решенията си.

3. РЕАЛИЗИРАНЕ:

Чрез учебното съдържание по общообразователните учебни предмети;

- В часа на класа; Чрез дейността на педагогическия съветник; В извънкласни и извънучилищни форми на работа; Чрез проекти и мултимедийни презентации, разработени от учители и ученици.

4. АКЦЕНТИ

Здравно образование; Превенция на зависимостите/наркомания, алкохол, тютюнопушене/; Сексуално образование и превенция на

СПИН;· Екологично образование и възпитание;· Патриотично възпитание;· Военно обучение;· Превенция на насилието;· Справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;· Защита при бедствия и аварии;· Превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;· Безопасност на движението.

· II. ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОЛИТИКА НА ПГХТТ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности. Училищните политики включват:

1. Училищни ритуали, свързани с: а) откриване и закриване на учебната година; б) официално раздаване на дипломи за средно образование и свидетелства за професионална квалификация; в) награждаване на отличили се ученици и учители; г) честване на Националните празници на Република България, Деня на славянската писменост и култура, Деня на народните будители, други празници на училището; д) изпращане на завършилите зрелостници.

2. Възпитаване в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез: а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището; в) отбелязване на годишнини на значими събития от българската история.

3. Етичен кодекс на училищната общност на ПГХТТ който се разработва от етичната комисия и се приема от педагогическия съвет, представители на Обществения съвет и на Ученическия съвет.

4. Училищни символи: лого на ПГХТТ, знаме на училището, елемент от униформа 1. Участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство, регламентирано в рамковите изисквания 2. Поддържане на училищния сайт с активното участие на учениците. 3. Организиране на училищни кампании в подкрепа на здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и др. 4. Организиране на училищни празници и събития.

5. Участие в клубове и неформални групи по интереси.

6. Реализиране на различни форми на посредничество при решаване на конфликти, превенция на агресията.

7. Въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.

8. Проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения за дейностите в училище.

III. ЗАДАЧИ

1. Изграждане на култура на поведение в ученическата общност и готовност за участие в общоучилищния живот. Формиране на ученически съвет от ученици с креативни умения и способност да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи.

2. Изграждане на здравна и екологична култура.

3. Свободен и самостоятелен избор на професионален път на развитие и реализация.

4. Изграждане на национално самочувствие и отговорност у учениците, възпитание на инициативност и подготовка за пълноценен живот

5. Противодействие на агресивността, насилието и настъплението на секти.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

А) Възпитаване на дисциплинираност и гражданско поведение чрез:

1. Учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.

Срок: през учебната година

Отг.: Класни ръководители и всички учители

2. Спазване на правилника за дейността на училището.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, Кл. ръководители

3. Спазване на правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

4. Провеждане на часа на класа на базата на рамковия план за провеждане на часа на класа с участие и на учениците.

Срок: постоянен

Отг: Класните ръководители

КЛАС VIII IX X XI XII

Патриотично възпитание и изграждане на националното самочувствие:

Толерантност и интеркултурен диалог

Финансова и правна грамотност, вкл. и „Моего първо работно място“

Военно обучение и защита на родината

Безопасност и движение по пътищата

Защитата на населението при бедствия и аварии и катастрофи; оказване на първа помощ

Превенция на насилието, справяне с гнева и с агресията; мирно решаване на конфликти

Превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха; киберзащита

Кариерно ориентиране

Превенция и противодействие на корупцията

Срок: през учебната година Отг.: Класни ръководители

Б) Възпитаване на национално самочувствие и продължаване на националните традиции.

1. Честване на всички национални и училищни празници.

Срок: през учебната година

Отг.: Класни ръководители; Ученически съвет

2. Запознаване и спазване на задължителните символи на Република България и българското училище (национално и училищно знаме, държавен химн, герб, език, конституция, Правилника на ПГХТТ и др.)

Срок: през учебната година

Отг.: Класни ръководители

3. Изграждане на система за сътрудничество на родители, училищно настоятелство, културни институции, фирми, организации и др., имащи отношение към възпитанието на младите хора.

Срок: през учебната година Отг.: Класни ръководители

В) Здравно образование и екологично възпитание на учениците

1. Провеждане на здравни беседи на учениците

Срок: през учебната година

Отг.: Класни ръководители, Медицинско лице

2. Разглеждане на здравни теми в часа на класа - сексуална култура, наркомания, алкохолизъм, здравословен начин на живот и др.

Срок: през учебната година

Отг.: Класни ръководители

3. Мероприятия за озеленяване и интериора на училището и училищните дворни площи.

Срок: месец април 2021 г.

Отг.: Класни ръководители

4. Мероприятия за почистване на училищните площи и района около училището/от учениците с наложено наказание в полза на училището/.

Срок: постоянен.

Отг.: Класни ръководители

5. Мероприятие за събиране на хартия, пластмасови капачки.

Срок :постоянен

Отговорник: Класните ръководители

5. Отбелязване на Деня на Земята.

Срок: април 2021 г.

Отг: Учители по екология, биология и здравно образование

6. Отбелязване на международния ден за опазване на околната среда.

Срок: юни 2021г.

Отг: учители по биология и здравно образование, ученици

Г) Възпитаване в интеркултурна среда.

1. Провеждане на беседи, свързани със създаване на климат за сътрудничество на етническите и културните групи в класа в Часа на класа.

Срок: през учебната година

Отг.: Класни ръководители

2. Създаване на мултикултурни общности (състави, отбори, екипи), за да се подобрят междугруповите отношения.

Срок: през учебната година

Отг: Класни ръководители, учители

Д) Развиване на физическата дееспособност на учениците - - 1. Изготвяне на ученически спортен календар на училището за предстоящите спортни мероприятия

Срок: 17.09.2021 г.

Отг.: Учители по ФВС

2. Провеждане на спортни празници и турнири.

Срок: през учебната година

Отг.: Учители по ФВС

V. РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование, за общообразователната подготовка и за профилираната подготовка.

2.Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени, както следва според Наредба №13.

3. Рамковите изисквания за резултатите от обучението са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация или в дейностите за подкрепа на личностно развитие, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

4. Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно проучените интереси и потребности на учениците.

VI. КООРДИНАЦИЯ

За координиране при прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ПГХТТ отговарят следните работни екипи: всички комисии в училище

ПРИМЕРНИ ТЕМИ ЗА ЧАСА НА КЛАСА ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ОТДЕЛНИТЕ ЕТАПИ ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Здравето като ценност и качество на живот
2. Изкуството да сме здрави
3. Режим на хранене
4. Здравословна храни
5. И кафето, и чайт могат да бъдат вредни
6. Хранителни разстройства - анорексия, булимия, преяждане
7. Храната - приятел или враг
8. Промени в моето тяло
9. Интимност и интимни отношения
10. Болести, предавани по полов път
11. ХИВ и СПИН-какво да правя?
12. Методи на контрацепция
13. Не на тютюнопушенето
14. Вредата от алкохола
15. Вирусите около нас - превенция срещу заразяване с COVID-19
16. Личната хигиена - здраве
17. Пубертет – как да подготвим децата?
18. Физиологични промени
19. Хомосексуализъм и сексуално поведение
20. Спортувайте преди всичко за здраве
21. Диета и здраве

ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Медиите и глобалната мрежа в обществения живот
2. Самовъзпитание на волята”Изгради се сам”
3. Задачите и отговорността на семейството, училището и обществеността за формиране на култура на поведението на младото поколение
4. Опознайте себе си

5. Съветвайте се с добри приятели
6. Опасностите, които ни дебнат днес
7. Правете това, което позволяват възможностите ви
8. Алтруист и егоист
9. Научете се да се владеете
10. Етническа, религиозна и езикова принадлежност
11. Пристрастяване към хазартни игри, интернет
12. Не на агресията и насилието
13. Бедствия, аварии инциденти
14. Свободното време и хоби
15. Борете се против скуката, мързела, безделието
16. Стрежете се да прощавате
17. Психично здраве
18. Обличайте се с вкус
19. Хомосексуализъм и сексуално поведение
20. Методи на сектите и травми нанесени от тях
21. Как да разпознаем сектата

ЕКОЛОГИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Човешкото всекидневие - източници на замърсяване
2. Видове отпадъци-битови, производствени, строителни и др.
3. Видове замърсявания на околната среда - последици
4. Правила за съхранение и работа с опасни вещества и смеси
5. Водата - природен ресурс
6. Водата –основен фактор за живот
7. Биологично разнообразие - намаляване и изчезване на определени видове
8. Биологично разнообразие - браконьерство
9. Общество и околна среда
10. Енергия и климат
11. Енергоспестяващи източници
12. Екологични проблеми – природни бедствия
13. Разделно събиране на отпадъци .Рециклиране

ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Културни идентичности
2. Културна осъзнатост
3. Толерантност
4. Културни различия
5. Интеркултурни отношения
6. Конфликти в мултикултурна среда
7. Да приемем различния до нас-стереотипи и предразсъдъци
8. Аз и другите
9. Светът на младите
10. Стратегии за решаване на конфликтни ситуации
11. Общуване с връстниците
12. Моята личност и моят свят
13. Сътрудничество между различните култури

Патриотично възпитание и изграждане на националното самочувствие	4	4	4	4	4
Толерантност и интеркултурен диалог	1	1	1	1	1
Финансова и правна грамотност, вкл. и „Моето първо работно място“	2	2	2	2	1
Военно обучение и защита на родината		5	5		
Безопасност и движение по пътищата	4	4	4	1	1
Защита на населението при бедствия и аварии и катастрофи; оказване на първа помощ	5	5	5	3	3
Превенция на насилието, справяне с гнева и с агресията; мирно решаване на конфликти	2	2	2	2	2
Превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха; киберзащита	2	2	2	2	2
Кариерно ориентиране			1		
Превенция и противодействие на корупцията	2	2	2	2	2
Електронно управление и медийна грамотност			1	1	4
ОБЩО	22	28	29	21	27

- В таблицата е посочен минималният брой часове за занимания и дейности по посочените тематични области. В зависимост от спецификата на класа, възрастта на учениците и конкретния контекст е възможно и комбиниране на теми и дейности от различни тематични области.

- В остатъка от часове, предвидени за часа на класа, се осъществяват занимания и дейности, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, за развитие на класа като общност, за ученическото самоуправление и др.