



**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 ЗА ДЕЙНОСТТА

на

Професионална гимназия по хранителни технологии и техника
за учебната 2023/2024 година

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия

съвет Протокол № 15 / 14.09.2023 г.

I РАЗДЕЛ

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА 2022 -2023 ГОДИНА

Дейността на ПГХТТ през учебната 2022/2023 година протече съгласно залегналите в годишния план цели и задачи. Общият брой на учениците в началото са 825 в дневна и дуална форма на обучение, в края на учебната годината 802 разпределени в 33 паралелки, дневна и дуална форма на обучение. В гимназията се обучаваха 3 ученици със специални образователни потребности. В самостоятелна форма на обучение са записани 11 ученици в началото на учебната година и в края те са 17. 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 в процеса на обучение, възпитание и социализация. 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 процеса на обучение, възпитание и социализация като партньор на ученика в бъдещото му личностно 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 матурите, като организация на работата и резултати на зрелостниците е успешното представяне на 120 ученици на ДЗИ по БЕЛ със среден резултат 38,99 (в сравнение с резултата от 32,5 точки за предходната година се отчита увеличение с 6, 49 пункта на този показател); явили се 108 ученици по ДЗИ ППК, среден успех 4,79.

2. Придобиване на III степен на професионална квалификация – издадени са 108 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 по ОП Наука и образование за интелигентен растеж проект „Подкрепа за дуална система на обучение“ и клубовете за занимания по интереси.
- Финансиране на проект по програма „Еразъм+“ за мобилност на учители от технологично направление
- Изграждане и действие на STEM център

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 процеса на обучение, възпитание и социализация.

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 такива 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 2 курса за професионално обучение, като са обучени 28 курсист

СЛАБИ СТРАНИ

1. Не успешно положили ДЗИ по БЕЛ 27 ученици;
2. Допускане на отсъствия по неуважителни причини. Средно 6,29 на ученик, което показва слаба тенденция към намаляване по този показател с 3,2 % спрямо миналата учебна година е 4 .
3. Допускане на голям брой отсъствия по уважителни причини - средно по 244,75 на ученик или 81,9 % увеличение спрямо предходната учебна година.

4. Недостатъчно използване възможностите на ученическия съвет и на Обществения съвет.
5. Недостатъчна адекватна реакция от страна на родителите на проблемните ученици.
6. Пропуски при воденето на задължителната училищна документация.
7. Липса на ритмичност при проверка и оценка по някои предмети.
8. 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 следните специфични проблеми и затруднения:

- значителен брой ученици, не успешно положили ДЗИ по БЕЛ;
- тенденция за допускане голям брой отсъствия по уважителни и неуважителни причини;
- 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 личностна, 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/, изграждане на професионална компетентност на учениците по избраните специалност, 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 процеса на обучение, възпитание и социализация 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 на 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, 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 ученическата личност.

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 процеса на обучение, възпитание и социализация

III РАЗДЕЛ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
м. Септември			
1.	Изготвяне на учебни програми за РП, РПП, ФУЧ, производствена практика	Учители, заместник – директор по учебната дейност	07.09.23 г.
2.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник – директор по учебната дейност	07.09.23 г.
3.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	Заместник -директор учебна дейност, комисия	07.09.23 г.
4.	Запознаване на новоприетите учители и служители с длъжностните им характеристики.	Директор	07.09.23 г.
5.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	14.09.23 г.
6.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация – теория, практика, сесия септември.	Заместник -директор учебно-производствена дейност	25.08.23 г. теория 28.08.23 г. практика
7.	Утвърждаване на годишен график за изпитните сесии на ученици от самостоятелна форма на обучение.	Заместник -директор учебна дейност	14.09.23 г.
8.	Педагогически съвет за организация на новата учебна година. Приемане, актуализиране и обсъждане на основни документи, свързани с дейността на ПГХТТ.	Директор, заместник – директори	14.09.23 г.
9.	Приемане на промени в правилника за дейността на училището.	Директор, комисия	14.09.23 г.
10.	Приемане формите на обучение.	Директор, заместник-директори	14.09.23 г.
11.	Приемане годишния план за дейността на ПГХТТ.	Директор, заместник -директори	14.09.23 г.
12.	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 квалификационна дейност, методични обединения	14.09.23 г.
13.	Приемане състава на училищния Координационен съвет за справяне с тормоза и насилието на учениците в училище.	Директор, комисия	14.09.23 г.

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
14.	Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за: 1. личностно развитие на детето и ученика; 2. изграждане на позитивен организационен климат; 3. утвърждаване на позитивна дисциплина; 4. развитие на училищната общност.	Директор, комисия	14.09.23 г.
15.	Актуализиране на етичния кодекс на училищната общност.	Директор, комисия	14.09.23 г.
16.	Приемане на училищни символи, ритуали и други отличителни знаци.	Директор	14.09.23 г.
17.	Приемане на програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за учебната 2023/2024 година.	Директор	14.09.23 г.
18.	Приемане на Технологичния план на ПГХТТ за 2023/2024 учебна година	Директор, комисия	14.09.23 г.
19.	Приемане на актуализацията на Плана и Правилника за ЗБУТ за учебната 2023/2024 година.	Директор, заместник-директор	14.09.23 г.
20.	Приемане на актуализацията на Плана за защита от бедствия за учебната 2023/2024 година	Директор, заместник - директор	14.09.23 г.
21.	Приемане на актуализацията на План-програмата за безопасност на движението по пътищата за учебната 2023/2024 година	Директор, заместник - директор	14.09.23 г.
22.	Приемане на актуализацията на Плана за повишаване на сигурността при заплаха от терористичен акт за учебната 2023/2024 година.	Директор, заместник-директор	14.09.23 г.
23.	Приемане на Правила за безопасност на учениците в компютърната мрежа в училището и в Интернет.	Директор, заместник - директор	14.09.23 г.
24.	Приемане на актуализация на Училищната политика за противодействие на тормоза и насилието за учебната 2023/2024 г.	Директор, заместник - директор	14.09.23 г.
25.	Приемане на комисия за изработване на карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти за учебната 2023/2024 г.	Директор	14.09.23 г.
26.	Приемане на актуализация на годишен план за дейностите за подкрепа на личностно развитие.	Директор комисия	14.09.23 г.
27.	Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателна работа, утвърдени от Регионална здравна инспекция.	Директор, заместник - директор	14.09.23 г.

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
28.	Тържествено откриване на новата учебната 2023/2024 година.	Директор, комисия	15.09.23 г.
29.	Начален инструктаж на новоприетите ученици от VIIа, VIIб, VIIв, VIIг, VIIд, VIIе, VIIж относно здравословните и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и безопасност на движение по пътищата.	Заместник - директор, класни ръководители	15.09.23 г.
30.	Изготвяне на годишни тематични планове по учебни предмети.	Учители	15.09.23 г.
31.	Изготвяне и представяне за утвърждаване в НЕИСПУО на Списък образец 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на учителите.	Директор, заместник-директор	20.09.23 г.
32.	Изготвяне и утвърждаване на график за класни и контролни работи за първия учебен срок.	Учители, заместник - директор учебна дейност	29.09.23 г.
33.	Изготвяне и утвърждаване на график за провеждане на консултации за първия учебен срок.	Учители, заместник - директор учебна дейност	29.09.23 г.
34.	Провеждане на сбирки на методичните обединения	Председатели на методични обединения, учители	29.09.23 г.
35.	Изготвяне на карта за функционална оценка от ЕПЛР за учениците със СОП	ЕПЛР	до 30.09.23 г.
м. Октомври			
1.	Избор на представители по класове за ученическия съвет.	Класни ръководители, педагогически съветник	03.10.23 г.
2.	Родителско-учителска среща за новопостъпилите ученици. Запознаване на родителите с училищния учебен план, правилник на ПГХТТ, график на учебното време, график за класни и контролни работи, график за консултации на учителите.	Директор, учители, класни ръководители	03.10.23 г.
3.	Гласуване на групите за занимания по интереси за учебната 2023/2024 г.	Директор, заместник – директори	05.10.23 г.
4.	Провеждане на входно равнище на знанията и уменията на учениците по учебни предмети. Изготвяне на обобщен анализ от главните учители.	Главни учители	10.10.23 г.
5.	Провеждане на изпити за определяне на годишни оценки за ученици от СФО.	Директор, заместник - директори	09.10 - 20.10.2023 г.

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
6.	Заседание на Ученическия съвет – организационни въпроси, информация за изминалата година, задачи за новата.	Заместник - директор, учебна дейност	12.10.23 г.
7.	Провеждане на спортен празник.	Учители по ФВС; класни ръководители	13.10.23 г.
8.	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	13.10.23 г.
9.	Изготвяне на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.	Заместник -директор	18.10.23 г.
10.	Заседание на педагогическия съвет: - Обсъждане и анализ на резултатите от проверка на входното равнище; - Приемане на едногодишен план, след извършена оценка на Училищния координационен съвет по Механизма за тормоз; - Приемане на индивидуални учебни планове на учениците със СОП.	Директор, заместник-директори, учители, комисия	18.10.23 г.
12.	Обявяване седмица, посветена на Деня на Будителите.	Комисия	24.10. 23 г. - 27.10.23 г.
13.	Тренировъчна евакуация при пожар.	Учители	27.10.23 г.
14.	Приемане график за провеждане на спортни турнири по волейбол, хандбал и футбол	Учители по ФВС	27.10.23 г.
м. Ноември			
1.	Изработване на план за отбелязване на празника на ХВП.	Директор, заместник - директор	15.11.23 г.
2.	Участие на ученици от ПГХТТ във фестивал “Дефиле на младото вино”.	МО на учителите по технологични дисциплини	Ноември 2023 г.
3.	Квалификационни мероприятия в методичните обединения по плана на методичното обединение	Председатели на методични обединения	В хода на учебната година

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
4.	Провеждане на родителско -учителска среща по класове. 1. Обсъждане на образователно-възпитателни постижения и проблеми. 2. 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	16.11.23 г.
5.	Заседание на педагогическия съвет за гласуване на план-приема за 2024/2025 учебна година. Санкции на учениците.	Директор, заместник -директори, учители	16.11.23 г.
6.	Тренировъчна евакуация при тероризъм.	Учители	16.11.23 г.
7.	Инициатива «БЪДИ В ЧАС»- отбелязване Световния ден за борба със СПИН.	Педагогически съветник, Класни ръководители, учители	30.11.23 г.
м. Декември			
1.	Начало на кампанията по приема на ученици за учебната 2024/2025 г.	Заместник –директор учебна дейност, класни ръководители	07.12.23 г.
2.	Подаване на заявления за допускане до задължителни държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.	Заместник –директор учебно-производствена дейност, класни ръководители	декември-февруари
3.	Празник на ХВП, благотворителен базар.	Комисия, учители	19.12.23 г.
4.	Коледни тържества.	Класни ръководители	19 – 22.12.23 г.
м. Януари			
1.	Провеждане на периодичен инструктаж на учениците за 2024 година.	Класни ръководители	03.01.24 г.
2.	Изготвяне на заявка за задължителната документация за края учебната 2023/2024 година.	Директор, заместник-директори	03.01.24 г.
3.	Стартиране на Общински кръг на ученическите олимпиади, в съответствие с графика на МОН и РУО.	Директор, ЗДУД	07.01.24 г.

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
4.	Изготвяне на обобщен списък на учениците със здравословни проблеми и хронични заболявания, освободени от ФВС, СОП.	Директор, класни ръководители, медицинско лице	09.01.24 г.
5.	Провеждане на изпити за определяне на годишни оценки за ученици от СФО.	Директор, заместник-директори	08.01 -19.01.20
6.	Изработване и представяне на становище за прием в VIII за учебната 2024/2025 г.	Директор	12.01.24 г.
7.	Ден на ръкописното писмо	Комисия	21.01
8.	Провеждане на педагогически съвет за Отчитане на образователните резултати, по паралелки, от класните ръководители за края на I учебен срок.	Класни ръководители	31.01.24 г
м. Февруари			
1.	Подаване на заявления за допускане до ДЗИ/ЗДИППК, регистриране на заявленията в единната информационна система за изпити и прием (ЕИСИП) и издаване на служебни бележки.	Заместник -директор учебна дейност, класни ръководители, учители	06.02.24 г.- 20.02.24 г.
2.	Заседание на педагогическия съвет за проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати; Налагане на санкции на учениците.	Заместник - директор учебна дейност, класни ръководители, педагогически съветник	13.02.24 г.
3.	Анализ на противообществените прояви на малолетни в училище.	Училищен Координационен съвет за справяне с насилието/ УКСН	13.02.24 г.
4.	Отбелязване на Трифон Зарезан и Деня на влюбените.	МО на учителите по технологични дисциплини, учители	14.02.24 г.
5.	Изготвяне на информация за броя на отпадналите/ преместените ученици и анализ на причините.	Директор, Заместник-директор учебна дейност	16.02.24 г.
6.	Информиране 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	16.02.24 г.

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
7.	Изработване и утвърждаване на график за контролните и класни работи през втория учебен срок. График за консултации.	Заместник- директор учебна дейност, учители	19 - 23.02.24 г.
8.	Отбелязване годишнина от обесването на Васил Левски.	Учители	19.02.24 г.
9.	Изработване на рекламен пакет от материали за училището - както на хартиен носител, така и електронни.	Координатор по рекламата	23.02.24 г.
10.	Ден на хората с редки болести	Учители	28.02.24 г.
м. Март			
1.	Изготвяне и представяне на изложба на мартенички и картички.	Класни ръководители, педагогически съветник, училищен съвет	01.03.24 г.
2.	Честване на 3-ти март.	Комисии	01. 03.24 г.
3.	Посещение на паметника Шипка	Комисии	03. 03.24 г.
4.	Начало на кампанията по разпространение на рекламните материали за новия план-прием.	Координатор по рекламата	08.03.24 г.
5.	Отбелязване на 8-март ден на жената.	Комисия	08.03.24 г.
6.	Ден на числото ПИ	Комисия	14.03.24 г.
7.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната документация за началото на учебната 2024/2025 г.	Директор, заместник - директор	15.03.24 г.
8.	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	22.03.24 г.
9.	Унищожаване на задължителна учебна документация с фабрична номерация за предходната учебна година.	Комисия	28.03.24 г.
10.	Тренировъчна евакуация при тероризъм.	Учители	29.03.24 г.
м. Април			
1.	Провеждане на изпити за определяне на годишни оценки за ученици от СФО	Директор, заместник - директори	16 -26.04.24 г.

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
2.	Организиране на инициатива „Мениджър за един ден“.	Илияна Василева, Евдокия Колева	Април 2024 г.
3.	Организиране и провеждане на училищни инициативи, свързани с Национален маратон на четенето.	Библиотекар, учители по БЕЛ	Април 2024г.
4.	Ден на отворените врати	Директор, учители, комисия по рекламата	Април 2024 г.
5.	Провеждане на родителско -учителска среща	Класни ръководители	23.04.24 г.
6.	Заседание на педагогическия съвет за обсъждане санкциите на учениците	Директор, учители, класни ръководители	23.04.24 г.
7.	Провеждане на пробен Държавен зрелостен изпит по български език и литература.	Учители по БЕЛ, класни ръководители на XII клас	Април 2024 г.
8.	Провеждане на рекламна дейност за реализация на план-приема за 2024/2025 г. Предоставяне на електронни рекламни материали на учениците от VII клас чрез електронните платформи на техните училища.	Заместник - директори, учители	Април 2024 г.
9.	Провеждане на инициатива „В търсене на най-добрия човек“.	Педагогически съветник, училищен психолог	Април 2024 г.
10.	Дни на специалностите в ПГХТТ.	Класни ръководители, учители	Април 2024 г.
11.	Отбелязване Световния ден на книгата и авторското право.	Библиотекар, класни ръководители на VIII класове	19.04.24 г.
12.	Ден на Земята.	Класни ръководители, учители	22.04.24 г.
13.	Ден на чуждите езици в ПГХТТ	Учители по английски, немски и руски език	25.04.24 г.
14.	Организиране и провеждане на Великденски празници и обичаи.	Педагогически съветник, училищен психолог	29.04 – 02.05.24 г.
м. Май			
1.	Ден на самоуправлението.	Евдокия Колева, Дамянка Карналова	10.05.24 г.

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
2.	Провеждане на извънредна изпитна сесия за ученици от СФО в XII клас, при условията на чл. 84, ал.2 от Правилника за дейността на ПГХТТ.	Директор, заместник - директори	8-10.05.24 г.
3.	Тържество за изпращане на абитуриентите. Отдаване почит на Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност.	Комисия, класни ръководители	14.05.24 г.
4.	Тренировъчна евакуация при земетресение.	Учители	16.05.24 г.
5.	Провеждане на ДЗИ - сесия май-юни.	Директор, заместник-директор учебна дейност, комисия, главни учители	17.05.24 г - 20.05.24 г.
6.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация - сесия май- юни.	Заместник - директор учебно-производствена дейност	20.05.24 г. - теория; Изпит по практика -по график
7.	Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност- участие в шествие на новоприетите ученици с класните им ръководители.	Комисия, Елеонора Ковачева, Евдокия Колева	24.05.24 г.
8.	Определяне на групи за РП, РПП и ФУЧ, втори чужд език, спортни дейности за учебната 2024/2025 г.	Заместник- директор учебна дейност, учители	27.05.24 г.
9.	Отбелязване на Деня на Ботев и всички загинали за освобождението и независимостта на България.	Учители по история	27.05 - 31.06.2024 г.
м. Юни и м. Юли			
1.	Организиране и провеждане на екскурзии за абитуриентите.	Класни ръководители на XII клас, учители	м. юни
2.	Национално външно оценяване по БЕЛ и Математика за X клас	Заместник - директор, учители	
3.	Национално външно оценяване по чужд език (по желание на ученика) за X клас	заместник - директор, учители	11.06.24 г.
4.	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 14.06.24 г.
5.	Работа по училищната документация.	Заместник - директор, учители	17.06.24 г - 20.06.24 г.
6.	Провеждане изходно равнище на учениците.	Заместник - директор, учители	По график

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
7.	Провеждане на изпити за промяна на годишна оценка, при заявено желание от ученик.	Заместник - директор, учители	По график
8.	Заседание на педагогическия съвет за отчитане и анализиране на резултатите от образователния процес през втория учебен срок. Налагане на санкции на учениците.	Директор, заместник - директори, комисии	28.06.24 г.
9.	Организация и провеждане на прием на ученици за учебната 2024/2025 г.	Директор, заместник - директори, комисии	04.07.24 г.
10.	Годишен педагогически съвет за отчитане дейността на ПГХТТ през учебната 2023/2024 г. и приемане на учебните планове за 2024/2025 г.	Директор	01.07.24 г. - 05.07.24 г.
11.	Отчитане на плана от стратегията заложена май-юни .	Директор, заместник - директори, комисии	28.06.24 г.
12.	Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините.	Директор, заместник-директор учебна-дейност, класни ръководители	м. юли 2024 г.
13.	Провеждане и отчитане на производствените практики.	Заместник-директор учебно-производствена дейност, учители	01.07.23 г. - 13.07.24 г.
м. Август и м. Септември			
1.	Провеждане на ДЗИ - сесия август-септември.	Директор, заместник - директор учебна дейност, комисия и главни учители	22.08 – 23.08.2024 г.
2.	Провеждане на изпити за промяна на годишна оценка на ученици от дневна и самостоятелна форма на обучение.	Заместник - директор учебна дейност	По график
3.	Изготвяне на учебни програми за РП, РПП и ФУЧ.	Учители, заместник - директор учебна дейност	02.09.24 г.
4.	Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателна работа, утвърдени от Регионална здравна инспекция..	Директор, заместник - директор	09.09.24 г.
5.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация – сесия септември.	Заместник - директор учебно-производствена дейност	Септември 2024 г.

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
6.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	Заместник -директор учебна дейност, комисия	09.09.24 г.
7.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник - директор учебна дейност	09.09.24 г.
8.	Актуализиране на училищния правилник.	Директор, комисия	09.09.24 г.
9.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	09.09.24 г.
10.	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 квалификационна дейност	09.09.24 г.
11.	Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите в годишния план на училището за учебната 2024/2025 г.	Директор, заместник - директори	09.09.24 г.
12.	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 квалификационна дейност, методични обединения	09.09.24 г.
13.	Педагогически съвет за организация на новата учебна година.	Директор, заместник - директори	14.09.24 г.
14.	Изготвяне и представяне за утвърждаване в НЕИСПУО на Списък образец 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на учителите.	Директор, заместник - директор	20.09.24 г.
15.	Проверка на техниката преди началото на новата учебната година.	Комисия	14.09.24 г.

*Приравнителните изпити за учебната 2023/2024 година ще се провеждат в няколко сесии. Графикът на изпитните сесии се изработва от ЗДУД и се утвърждава от Директора на ПГХТТ – гр. Пловдив, в зависимост от датата на постъпване на учени



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 стажант-учителя

(трите имена)

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

Дата:

Подпис:

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 оценка на потребностите

на стажант- учителя.....

(трите имена)

от наставника.....

(трите имена)

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

Дата:

Подпис на наставника:

Подпис на стажант-учителя:



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/

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*



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/>

ПЛАН - ГРАФИК ЗА РЕКЛАМНА ДЕЙНОСТ ПО ПРИЕМ 2023/2024 г.

I. Изработване на рекламен пакет от материали. Координатор: *Тотка Добрева*

Екип: М.Попова, Д. Николова, Ил. Пъкова, Евдокия Колева Срок: 23. 02 .2024 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, флаери, плакати и рекламни билбордове.
Срок: 19. 01.2024 г.
3. Изработване и редактиране съдържанието на рекламно съобщение за регионални и национални медии.
4. Графичен дизайн, предпечат на рекламните материали.
5. Избор на доставчик на услуга и отпечатване на рекламните материали.
Срок: 26.01.2024 г.
6. Изнасяне на одобрените рекламни материали на сайта на училището
7. Изработване на флаш-памети и дискове с рекламни материали.
Срок: 27.02.2024г.
8. Изготвяне на план-сметка за рекламните дейности

II. Разпространение на рекламни материали. Координатор: *М. Грозданова*

Екип: Д. Карналова, Б. Василева, В. Каравасилева, Д. Бозов,Ива ван Рулер,Ив. Иванова

Срок: месеци: март, април, май 2024 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

3. Разпространение на рекламния пакет на изяви от ученици по изготвен график

Срок: м. октомври 2023 май 2024 г.

4. Подготовка на екипи от ученици за презентиране специалностите на училището

отг. Д . Карналова

5. Разпространение на материали от рекламния пакет по населени места съвместно с ученици по изготвен график.

Срок: 15.05– 10.06. 2024г.

6. Дигитално разпространение на материали от рекламния пакет по училища.

Срок: 15.05-10.06.2024 г.

Отг. Ив. Иванова

7. Разпространение на материали от рекламния пакет по фирмите

отг. гл. учител Д. Николова, И. Стойков, В. Грозданов и учителите специалисти по практика Срок: 03.04 – 10.06 2024 г.

8. Демонстрации на опити от ученици при подходящи форуми

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

Срок: м . ноември 2023 г. Отговорник: М. Грозданова

III. Участие в рекламни форуми на образованието.

Координатор: Ев. Колева Екип: М. Стоилова, Р. Павлова, В. Каравасилева, Ил. Василева

Срок: месец март, април 2024 г.

IV. Организация и участие на ПГХТТ в дните на кариерното ориентиране

V. Изготвяне на график за дежурство на форумите

отг. П. Гатев, Сн. Костадинова

VI. Рекламирање в медии и на обществени места. Координатор: Б. Василева

Екип: Б. Василева, М. Грозданова, Ил. Пъкова, Т. Добрева

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.

отг. Св. Николова

2. Организиране на работна среща с бизнес-партньори, научни и производствени организации на тема „Науката и бизнеса в подкрепа на професионалното образование“

Екип: Донка Николова, Ованес Харутюнян, Милен Трайков, Васил Грозданов



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/>

Утвърдил:

инж. Людмила Ганчева, Директор на ПГХТТ гр. Пловдив

**ПОЛИТИКА ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ОРГАНИЗАЦИОНЕН КЛИМАТ
В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИКА**

Приета на заседание на ПС с Протокол № 15/ 14.09.2023 г.

Настоящата училищна политика е изготвена във връзка с разпоредбите на ЗПУО , основаваща се на чл.174 ал.2. Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образованието. Той е основополагащ фактор за реализиране целите на учебно-възпитателния процес, в който изискванията и очакванията на всички участници (ученици, учители, родители) са удовлетворени. От неговата ефективност зависи качеството на училището обучение.

Установяването на позитивен организационен климат предполага социални умения, съпричастност, взаимно уважение.

1. Създаване на условия за сътрудничество :

Това е акт на съвместна работа по изпълнението на общи или индивидуални образователни цели /заедно, в екип./

2. Сътрудничество на ниво родители-училище

Принципи:

- Вдъхване увереност на родителите, че възпитанието и обучението ще имат успех;
- Подкрепа при неуспех и привличане на вниманието към положителните страни на учениковата личност;
- Родителите да видят позитивното отношение на учителя към детето и да се уверят, че педагогът действа в негов интерес;
- Взаимно доверие и уважение, подкрепа и помощ, търпение и търпимост един към друг;
- механизми за прилагане;
- Образователно-информационен;
- Родителски лектории, индивидуални и тематични консултации, родителски срещи;
- Участие на родителите в учебно-възпитателния процес и неговото управление;
- Тържества, помощ в организацията и провеждането на извънкласни мероприятия, участие в работата на педагогическите съвети, обществения съвет и училищното настоятелство;
- Сътрудничество на ниво ученици-училище.

Принципи:

- Ученикът е в центъра на обучението;
- Ролята на учителя е на медиатор, улесняващ, подкрепящ, сътрудник, консултиращ, стимулиращ, провокиращ, диалогичен, справедлив;
- Ролята на ученика е активен, генериращ знания, партньор, субект, мислещ;
- Акцентът е върху ”знанията как...” и „умението да..”;
- Учениците са действени, съучастващи, рефлексивни, критично мислещи, работещи екипно в групи;

- Характерът/духът на урочната работа се изразява в сътрудничество, партньорство, търсене, любознателност, подкрепа, насочване, откриване;
- Уроците са гъвкави, с разнообразна структура, интерактивни, мотивиращи за участие и работа;
- Грешките - има ги, за да се учим от тях;
- Оценяването — обективно, формиращо, даващо обратна връзка;
- Училищният ред — договорен, споделен, приет в диалог и съгласие;
- Децата учат в отзивчиво и откликващо обкръжение, в което се приема различието, уважават се и се зачитат способностите и постиженията;
- на учениците, ценят се сътрудничеството и взаимопомощта, правото на всяко дете и ученик да се развива, обучава и общува заедно с останалите, правото да бъде чуто;
- Ученикът се чувства не само като обучавана, но и като самостоятелно действаща личност.

Механизми за реализация:

- Стимулиране на искрен интерес към учебния процес и създаване на условия за позитивни мотиви за учене;
- Зачитане потребностите на учениците;
- Създаване атмосфера на работа, при която има взаимно доверие, сигурност и спокойствие;
- Изграждане на ценности, правила и процедури за добри междуличностни отношения в училище;
- Осъществяване на ефективна комуникация между ученици и учители;
- Урокът да е естествено продължение на живота, да протича с темп, адекватен на възможностите на децата, да не бъде императивен, а забавен и увлекателен;
- Приложение на иновационни и интерактивни методи на работа;
- Осигуряване на широк спектър от извънкласни форми за изява на учениците;
- Приобщаване на децата със СОП и осъзнаване на различието;
- Изграждане на толерантни междуличностни отношения и сближаване на ученици от различни етнически групи;
- Осигуряване на добра и достъпна материална база;
- Оказване на помощ и подкрепа от други специалисти (ресурсни учители, логопед, психолог, педагогически съветник).



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/>

Утвърдил:

инж. Людмила Ганчева

Директор на ПГХТТ гр. Пловдив

ПОЛИТИКА

ЗА УТВЪРЖДАВАНЕ НА ПОЗИТИВНА ДИСЦИПЛИНА В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИКА

Приета на заседание на ПС с Протокол № 15/ 14.09.2023 г.

Спецификата на съвременното образование изисква осигуряване на среда, която да подкрепя личността на ученика, за да бъде развит неговия потенциал. Един от определящите фактори за осъществяване на ефективен и пълноценен учебен процес е осигуряването на позитивна дисциплина.

Цели :

Училището да постави особен акцент върху формиране на базови социални умения и организационни качества у учениците, а не само върху придобиването на научни знания.

За постигане на тези цели е необходимо изграждането на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование. При работата с децата и учениците дейността е основана на **принципа на позитивната дисциплина**, гарантиращ изслушване на ученика, идентифициране на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите. Позитивната дисциплина помага на ученика да развие положителните ценности и да надгради социалните си умения. Позитивното отношение към дисциплината, възприемана по-късно от ученика като самоконтрол и овладяване на емоциите, се гради чрез насочване и окуражаване, вместо чрез наказване. Важно е ученикът да чувства подкрепа и да има усещането за поставени граници, но не и за подход, който противопоставя възрастния срещу детето.

Принципи на позитивната дисциплина:

- ❖ зачитане правата на ученика;
- ❖ уважаване на чуждото мнение;
- ❖ признаване на гледната точка на другия;
- ❖ уважаване на индивидуалните различия;
- ❖ осигуряване на сигурна среда;
- ❖ предоставяне на пространство за творческо мислене;
- ❖ креативност и иновативност у учениците;
- ❖ предоставяне на ресурси за подкрепа на индивидуалните потребности на всеки ученик.

Задачи:

1. Изграждане на позитивна организация на климата в училище.
2. Развиване положителни ценности и социални умения у децата и учениците.
3. Възпитаване у децата на отговорност, адаптивност, толерантност, умение за общуване и проява на толерантност.

4. Дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Дейностите по утвърждаване на позитивна дисциплина включват:

- ❖ обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- ❖ консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
- ❖ създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и разрешаване на конфликти;
- ❖ насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- ❖ участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.
- ❖ изготвяне на етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището. Етичният кодекс се изработва на достъпен и разбираем за учениците начин, поставя се на видно място в училището и се публикува на интернет страницата на училището.
- ❖ изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелките;
- ❖ разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси;
- ❖ дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;
- ❖ активизиране на училищното настоятелство и привличане на родителите като партньори с работата по утвърждаване принципа на позитивната дисциплина;
- ❖ създаване безопасна и подкрепяща среда;
- ❖ превантивна екипна дейност за формиране у децата и учениците на нагласи и социални умения като емпатия, толерантност и уважение към различията, разрешаване на конфликти и др.

Конкретни дейности:

№	Тема	Период на провеждане	Целева група	Отговорник на провеждането
1.	Актуализиране на етичен кодекс на училищната общност.	м. IX - X	ученици и учители	комисия
2.	Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелките	м. IX - X	ученици	класни ръководители

№	Тема	Период на провеждане	Целева група	Отговорник на провеждането
3.	Включване на дейности във връзка с позитивната политика на училището в планове на отделните комисии	м. IX	ученици и учители	Председатели на комисиите
4.	Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, касаещи превенция на прояви на агресия.	постоянен	ученици	Класни ръководители
5.	Квалификация на учителите на тема „Утвърждаване на позитивна дисциплина”	м. IX - X	учители	Председател на ККД
6.	Родителска среща – „Правила на позитивна дисциплина”	м. XI	родители	Класни ръководители
7.	Включване на арттерапия в обучението на учениците	постоянен	ученици	учители

Политиката е приета на ПС на 14.09.2023 г. и утвърдена със заповед № РД-06-2352./14.09.2023 г.



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/>

Утвърдил:.....

инж. Людмила Ганчева
Директор ПГХТТ

ПОЛИТИКА
ЗА РАЗВИТИЕ НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИКА

Настоящата политика е приета на Педагогически съвет - Протокол № 15/14.09.2023 г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата политика определя рамката на подхода на училището за развитие на училищната общност. Училищната общност се отнася до педагогическите специалисти, работници и служители, които работят в училище; учениците, които се обучават в училище и техните родители и семейства; местните жители, които имат принос за успеха на училището, като членове на училищното настоятелство, общественния съвет, и др.; организации и институции, чиито фокус са младите хора.

Политиката за развитие на училищната общност акцентира на екипната работа, с цел подобряване на уменията за комуникация и партниране между отделните участници; съвместните събития и ангажираното участие.

Политиката се стреми да надгражда настоящите добри практики, да идентифицира области, които имат нужда от подобрение и да ги подобрява.

При изготвянето на политиката се отчитат изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.

ЦЕЛИ

1. Насърчаване и популяризиране на положителни професионални взаимодействия и практики сред учителите в училище.
2. Насърчаване и популяризиране на принадлежността на учениците към училищната общност, популяризиране на ученическото самоуправление и участие в дейностите за промяна и развитие на училището.
3. Насърчаване и популяризиране позитивната комуникация и ефективно сътрудничество с родителите.
4. Насърчаване и популяризиране позитивната комуникация и ефективно сътрудничество с организации и институции, чиито фокус са младите хора.

МЕРКИ И ПОДХОДИ ЗА РАЗВИТИЕ НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Развитие и утвърждаване на положителни професионални взаимодействия и практики сред учителите в училище

1. Продуктивни и ефективни професионални взаимоотношения на доверие и сътрудничество между педагогическите специалисти с цел учителите да се чувстват по-професионално уверени и по-добре подготвени да отговорят на образователните

потребности на своите ученици, което води до професионално развитие.

2. Професионално сътрудничество за съвместно разработване и преподаване на интердисциплинарни уроци, учебни иновации и ефективни техники за обучение, използвани от колегите.
3. Поемане на по-голяма отговорност за вземане на решения, съпричастност, увереност и участие в дейностите за промяна и развитие на училището.
4. Професионални взаимоотношения и преподавателска култура основани на доверие.
5. Преглед и обсъждане на работата на учениците в клас и идеи за това как уроците или подходите за преподаване могат да бъдат модифицирани, за да се подобри качеството на работата на учениците.
6. Анализ на данните за резултатите на учениците, идентифициране на тенденции, силни и слаби страни и стратегии за подкрепа за подобряване на образователните резултати и постижения.
7. Редовна двупосочна и пълноценна комуникация с ученици, родители, работници и служители, местни жители, които имат принос за успеха на училището, като членове на училищното настоятелство, обществения съвет и др.; организации и институции, чиито фокус са младите хора (предоставяне на родителите ясна информация за касаещата ги учебна документация, дейностите на училището, услугите за учениците и незадължителните програми; включване на родителите в стратегическото планиране на училището и във вземането на решения, които засягат децата им, например - индивидуални учебни планове, ИУЧ, ФУЧ и т.н.; проучване на мнения чрез анкетиране, публикуване на информационен бюлетин за родители, в който се обявяват събитията и инициативите на училището; свързване на родителите с програми и ресурси в общността, които предоставят услуги за подкрепа на семействата).

Развитие и утвърждаване на ученическото самоуправление и ангажирането и участието на учениците в дейностите за промяна и развитие на училището

1. Насърчаването и подкрепа участието на учениците в ученическото самоуправление (ученически съвет, координационен съвет, педагогически съвет и др.)
2. Насърчаването на участието на учениците във всички дейности - от ученето в клас до извънучилищни събития и инициативи.
3. Установяването на връзки чрез изграждането на взаимоотношения, основани на доверие, сътрудничество, съпричастност и увереност.

4. Предизвикване и задържане интереса на учениците чрез предоставяне на актуални знания и формиране на ключови и преносими умения, поднесени чрез разнообразни интерактивни методи и индивидуализирани подходи; включване в избираеми учебни часове и занимания по интереси.

5. Насърчаване участието в конкурси, състезания, олимпиади (индивидуално и/или групово) и други форми на изяви .

Насърчаване участието в различни инициативи с доброволчески характер и благотворителност.

Развитие и утвърждаване на позитивна комуникация и ефективно сътрудничество с родителите

1. Въвличане на родители в диалог за учебния опит на децата чрез съвместни срещи, обратни връзки за напредъка, предоставяне на информация за това как най - добре да помогнат на децата в изпълнението на домашни и други дейности.

2. Редовна, двупосочна и пълноценна комуникация с родителите с цел по-добро разбиране на учебната програма, очакваните резултати, учебните ресурси, канали за комуникация.

3. Сътрудничество и взаимодействие чрез индивидуални и групови форми на работа: участие на родителите в органи за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението, съуправление и помощни консултативни органи: родителски съвети, Обществен съвет, Училищно настоятелство; участие на родителите в открити форми и инициативи (открити уроци, тържества, кампании, празници, състезания, съвместни дейности, тренинги; индивидуални консултации; тематични родителски срещи; включване в реализирането на програмите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование чрез дискусии и консултации с родители на ученици, специалисти по конкретна област и други)

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Изградени положителни професионални взаимодействия и практики сред учителите в училище.
2. Създадени практики за ученическото самоуправление и участие в дейности за промяна и развитие на училището.
3. Създадени практики за позитивна комуникация и ефективно сътрудничество с родителите.
4. Създадени практики за позитивна комуникация и ефективно сътрудничество с организации и институции, чиито фокус са младите хора.



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/>

Приложение 1 към заповед РД-06-2241/14.09.2023 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

инж. Людмила Ганчева, Директор на ПГХТТ

УЧИЛИЩНА ПОЛИТИКА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ

по изпълнение

на „Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище “ и
„Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз
между децата и учениците в училище “ и приложенията към него

Актуализирана на заседание на педагогическия съвет (Протокол № 15/14.09.2023 г.)

I. АКТУАЛНОСТ НА ПРОБЛЕМА УЧИЛИЩЕН ТОРМОЗ

Настоящата училищна политика за противодействие на училищен тормоз е резултат от нарастващата тревожна тенденция на прояви на насилие и тормоз и във връзка с необходимост от прилагането на цялостен училищен подход за обединяване на усилията на учители, родители, ученици и местните институции за превенция и противодействие на училищния тормоз.

Училищната политика е разработена въз основа на „Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище“, утвърден със заповед РД 09- 5906/28.12.2017 г. на министъра на образованието и науката, Алгоритъм и приложенията към него.

II. ЩО Е НАСИЛИЕ И ТОРМОЗ. ВИДОВЕ. РАЗПОЗНАВАНЕ.

Тормозът в училище обхваща широк спектър от прояви. Това е явление със сериозни размери, което оставя дълготрайни последици върху психичното здраве и поведението както на децата, които търпят насилие, така и на онези, които го извършват или наблюдават.

1.Какво е насилие? Видове насилие.

Физическо насилие е „причиняване на телесна повреда, включително причиняване на болка или страдание, без разстройство на здравето”.

Психическо насилие „са всички действия, които могат да имат вредно въздействие върху психичното здраве и развитие на детето, като подценяване, подигравателно отношение, заплаха, дискриминация, отхвърляне или други форми на отрицателно отношение, както и неспособността на родителя, настойника, попечителя или на лицето, което полага грижи за детето, да осигури подходяща подкрепяща среда”.

Сексуално насилие и злоупотреба над дете според определението на СЗО е „участието на дете в сексуални действия, които той или тя не разбира напълно и за които не е в състояние да даде информирано съгласие, или за които детето не е подготвено от гледна точка на развитието си и не може да даде съгласие, или които са в нарушение на законите или социалните табу на

обществото”.

2.Какво е тормоз?

Тормозът спада към насилието над дете и се третира с мерките на Закона за закрила на детето. Според чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за закрила на детето, всяко дете има право на закрила от насилие и всеки, на когото стане известно за дете, преживяло насилие, е длъжен да сигнализира органите по закрила.

В *Таблица 1* са разграничени нивата на различните форми на тормоз с оглед причиняване на различна по степен вреда, класификация на формите на тормоз и предприемане на съответни действия.

Тормозът, независимо от това как се упражнява, е деструктивен и опасен вид насилие.

3. Характеристика на тормоза:

- 1.злонамерена проява, която има за цел да нарани или унижи дете;
- 2.извършва се от позиция на силата, като едната страна използва доминиращата си позиция, за да нарани другата физически или психически, да я унизи или изолира от социалния живот;
- 3.повтаря се многократно във времето, а не е еднократен и изолиран акт на агресия.

4. Основните групи тормоз са:

Физически тормоз – например, блъскане, щипане, разрушаване, удране, нанасяне на болка, спъване, затваряне в някое помещение;

Вербален тормоз – словесни изрази, които имат за цел унижат и оскърбят детето на база раса, пол, религия, сексуалност, увреждане или друго, с което се подчертава различие от останалите. Включва подмятания, подигравки, унижение, заплахи, обиди;

Психически тормоз – например, подмятане, подиграване, закачане, омаловажаване, заплахи, изнудване, повреждане на имущество, кражба и хвърляне на вещи, заплашителни погледи, неприятелско следене;

Социален тормоз – например, избягване, игнориране, изключване от дейността, одумване и разпространение на злобни слухове, натиск върху другите да не влизат в приятелски отношения с децата, обект на тормоз, изолиране;

Сексуален тормоз – представлява всяка форма на нежелано словесно, несловесно или физическо поведение със сексуален характер, имащо за цел или водещо до накърняване на достойнството на лицето, и по-специално създаване на смушаваща, враждебна, деградираща (принизяваща), унижителна или обидна обстановка. Включва измислянето на сексуализирани прякори или имена, коментари за външността на някой и подигравки със сексуално значение, неподходящо докосване, бележки и надписи със сексуално съдържание и т.н. до по-екстремни форми на нападане и насилие.

Тормозът може да се случва както във физическата среда, така и във виртуалната среда (**кибертормоз**) - чрез интернет или мобилен телефон. Тук спада разпространяването на:

- обидни, заплашителни и подигравателни текстови съобщения по мобилен телефон, електронните средства за комуникация или в социалните мрежи;
- разпространяване на материали, които уронват достойнството на детето или го унижават: снимането на детето с мобилен телефон и свободното разпространяване на снимки или видеозапис в интернет или по други канали без негово съгласие, кражба на самоличност, разпространение на слухове в социалните мрежи др.

5.Разпознаване на тормоза и насилието:

А/ Един от признаците, че дете може би е жертва на кибертормоз, е рязката смяна на настроението и поведението му при използване на интернет или при получаване на обаждане по мобилен телефон – например детето става мълчаливо и боязливо.

Б/ Разпознаването на физическото насилие включва следните физически и поведенчески показатели:

- различни по вид и цвят натъртвания, включително синини, постоянни или чести червени петна, включително от пръсти, насинени очи, следи от ухапване;
- неправдоподобни или объркани обяснения за травмите, включително едностранни отговори;
- безпокойство и крайности в поведението - от агресивност до пасивност;
- лоша представа за себе си - децата смятат, че са заслужили насилието;
- прекалена отстъпчивост на детето и оставяне без протест да се прави каквото и да било с него;
- влошаване на здравословното състояние, което включва прилошавания, главоболие, отпадналост;

- влошаване на успеха от обучението и чести отсъствия от училище;
- чести отсъствия от определени учебни часове;

В/ Разпознаването на психическото насилие включва следните физически и поведенчески показатели:

- детето може да стане затворено и изолирано, да не желае да контактува с връстниците си;
- агресивно поведение и/или поведение, насочено към привличане на вниманието, упорито непослушание, самонараняване;
- внезапни избухвания, които са необичайни за възрастта или за нивото на развитие на детето;
- бягане и криене, включително зачестили бягства от училище;
- загуба на доверие, неучастие в общите занимания в училище, ниска самооценка;
- употреба на алкохол, медикаменти, самозанемаряване (постоянно обличане на едни същи дрехи или отказ да сресва косата си);
- психосоматични симптоми.

Г/ Разпознаването на сексуалното насилие включва както изброената по-горе симптоматика, така и различни прояви на сексуализирано поведение (имитация на сексуален акт, разголване, използване на език, свързан със сексуални действия и т.н., които са нехарактерни за съответната възрастова група деца).

III. ЦЕЛ НА УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА В ПГХТТ

Училищната общност насърчава положителните взаимоотношения. За постигане на целите на тази политика училищната общност гарантира, че учениците са наясно, че всеки проблем, свързан с тормоз, ще бъде разгледан внимателно и ефективно. Училището да постави особен акцент върху формиране на базови социални умения и организационни качества на учениците, а не само върху придобиване на научни знания. Персоналът на училището докладва на директора/зам. директора и родителите по отношение на техните опасения относно тормоза. Родителите подкрепят политиката за противодействие на училищен тормоз като подпомагат Училищния координационен съвет, участват в мероприятия на училището.

IV. РЕАЛИЗИРАНЕ НА УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ НА РАВНИЩЕ УЧИЛИЩЕ И НА РАВНИЩЕ КЛАС. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И

ИНТЕРВЕНЦИЯ (РЕАКЦИЯ).

1. Същност

Тормозът в ПГХТТ гр. Пловдив, не се толерира. Училището ще извършва дейности по *превенция* и *интервенция (реакция)*, които се осъществяват на **равнище училище и на равнище клас**; ще включва **родителите** като неизменен участник в процеса на превенция и на интервенция; ще осигурява основните **ресурси** и ще работи съвместно с **институциите**, за да може ефективно да противодейства на насилието.

ПГХТТ – Пловдив ще работи за изграждането на система за управление на поведението както в класната стая, така и в училищната общност.

Основният **принцип** в ПГХТТ – Пловдив е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна и безопасна училищна среда.

При прилагането на последователна и целенасочена училищна политика, която се споделя и прилага от цялата училищна общност и се подкрепя от институциите, ще се постигне напредък в справянето с насилието.

Училищната политика включва мерки и дейности за превенция и намеса (реакция), както и разписани механизми и отговорности за действие в ситуации на насилие или в риск от насилие.

Превенцията на тормоза включва комплекс от мерки, които имат за цел ограничаване и елиминиране на рисковите фактори допринасящи за насилие.

Интервенциите включват действия и мерки, които целят спиране и разрешаване на възникнала вече ситуация на тормоз, като се отчитат индивидуалните потребности на всяко дете, въввлечено пряко или косвено в ситуацията, и се прилага принципа на най-добрия интерес на детето.

Основен въпрос в ПГХТТ е да се развива капацитета на учителите, служителите, учениците и родителите да реагират на различните форми на тормоз? При констатиране на такъв дефицит - да се планира обучение за допълнителна подкрепа на педагозите за работа с ученици с деструктивно поведение, проявяващи тормоз в училище. Да се търси сътрудничеството с други, външни за училището служби, организации или институции. В училище да се изгради ефективна система за дежурства и пропускателен режим.

За да се набележат превантивни мерки в ПГХТТ е важно персонала, родителите и учениците да са информирани за проявите на насилие и тормоз, видовете поведение, които те включват, както и белезите, по които да бъдат разпознати, както и да се направи конкретна оценка на проявите и нивото на тормоз в училище.

Комплексът от превантивни мерки в ПГХТТ включва всички възможни аспекти и форми на тормоза, фокусиране на вниманието върху участието на всички групи и планиране на ниво училище и на ниво клас.

2. Разработване и въвеждане на система за предотвратяване и противодействие на тормоза в ПГХТТ

На училищно ниво са залегнали **принципи и ценности** за не насилие, основаващи се на комуникация, мотивация, корекция и добра организация.

2.1. Дейности на равнище училище:

A/ Превенция на тормоза на ниво училище включва следните дейности: оценка на проблема, създаване на координационен съвет, изготвяне на план за противодействие на училищния тормоз и създаване на единни училищни правила.

1. Оценка и анализ на проблема

Оценката в ПГХТТ се извършва при подаден сигнал от класен ръководител.

Оценката (пакет от психологически инструменти- *Приложение 3*) се организира от училищното ръководство и психолог и за тази цел се използват инструменти като анкети с ученици и учители, разговори с родителите, превантивни дейности с представители на институциите и др. Чрез оценката на проблема се дава отговор на въпросите: Осъзнава ли се проблемът и какво се знае за него? Кои видове и какви форми на тормоз има в училището? Колко често те се проявяват? Къде са местата, на които най-често се случват? Кои са участниците? Как се е реагирано до момента? Какво следва да се предприеме, за да бъде реакцията ефективна? Резултатите от оценката и наличието на проблем се обсъждат на педагогически съвет с участието и на непедагогическия персонал, а в подходящ формат – и с родителите и децата.

Правилата и процедурите за недопускане на прояви на насилие и тормоз в ПГХТТ е необходимо да се допълват и актуализират; да се изгради система за превенция в клас – учениците да бъдат включени в подходящи образователни дейности, ателиета, които да ги възпитават в уважение и толерантност към различията, да изграждат етика на взаимоотношенията, кое поведение е приемливо и кое – не и как да реагират на неприемливо поведение. Необходимо е възпитаване у децата на социални умения и нагласи, които не допускат насилие във взаимоотношенията.

Б/ Интервенцията на ниво училище включва водене на училищен дневник и процедури за управление на информацията, инициране на работа по случай и насочване на случай към други служби.

1. *Водене на училищен дневник със случаи* и управление на информацията

Дневникът със случаи в ПГХТТ се създава единствено за целите на анализа и планирането на цялостна училищна политика за противодействие на насилието и тормоза в училище.

В Дневника със случаи се документират единствено ситуациите, съответстващи на нива две и три според приетата класификация (Таблица 1), при които е необходима и намесата на координационния съвет. Ситуацията, която следва да се впише в Дневника със случаи, съдържа следната информация: дата; какво се е случило – кратко описание на ситуацията, кога се е случило, кои са участниците; кой служител е регистрирал ситуацията – име и подпис; какво е предприето като действия (интервенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители); как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои.

На базата на вписаните ситуации, координационният екип извършва оценка на риска. Екипът е отговорен за анализа и разпознаването на ученици, които участват и се въвличат в ситуации на тормоз, без значение дали извършват проявите или са пострадали от насилието. Анализът е подчинен на цели за извеждане на необходимост от индивидуална работа по случай с ученик, който се намира в ситуация на риск. Екипът създава процедура за откриване и работа по случай в училище.

2. *Процедура за откриване и работа по случай*

При предприемане на индивидуална работа по случай с ученик на базата на направения анализ, координирането на работата се осъществява от училищния психолог. Информацията за вписаните в Дневника случаи на училищен тормоз се съхранява само при психолога, или, по изключение, при друг член на координационния съвет, определен от директора на училището.

КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ТОРМОЗ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА СЪОТВЕТНИ ДЕЙСТВИЯ

Таблица 1

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Последователност на процедурите за интервенция
ПЪРВО НИВО - НИСКО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА: ● Форми на физически тормоз са например: леко удряне, бутане, щипане, драскане, дърпане на коса, хапане, подритване, замърсяване или разрушаване на нечия собственост. ● Форми на вербален тормоз са например: подмятания, подигравки, унижение, заплахи, обиди, нецензурни/неприлични коментари; ● Форми на психически тормоз са например: омаловажаване, клюкарене, обиждане, осмиване, засрамване, подвикване, ругане, клеветене, измисляне на прякори. ● Форми на социален тормоз са например: подмятане на коментари, подиграване, изключване от групови или съвместни дейности, фаворитизация/предпочитания, базирани на различие, разпространяване на слухове.	На първо ниво, по правило, действията се предприемат автономно от класен ръководител или учител заедно с родител, като се предприема педагогическа работа – индивидуално, за група ученици или за целия клас. При наличие на щети от материален характер – те се възстановяват. По изключение, ако насилственото поведение се повтаря, педагогическата работа не дава резултат, последствията са по-сериозни, ако се касае за насилие от страна на група към индивид или ако едно и също дете или ученик бива тормозено нееднократно в ситуации, класифицирани като първо ниво, то тогава следва се да предприемат действия, предписани за ситуации от нива две или т.н.	Ситуациите от първо ниво не се регистрират.	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз – подробно информиране за случилото се от всички участници. 2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници. 3) Уведомяване на родител 4) Консултации - предприемане на индивидуални разговори с участниците. 5) Мерки и действия от страна на класен ръководител - намиране на решение, което удовлетворява страните и служи за пример на наблюдателите. 6) Мониторинг на предприетите мерки и действия.

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Последователност на процедурите за интервенция
● Форми на сексуален тормоз са например: показване на неприлични жестове и действия, вербален тормоз със сексуално съдържание, разпространение на истории и изображения със сексуален подтекст. ● Форми на кибертормоз са например: обидни обаждания и изпращане на обидни съобщения (SMS, MMS, съобщения в социалните мрежи, др.)			
ВТОРО НИВО – ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА ИЛИ С ПО-СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ: ● Форми на физически тормоз са например: шамаросване, удряне, стъпкване или късане на дрехи, ритане, обграждане, плюене, отнемане и разрушаване на нечия собственост, дърпане на нечий стол изпод него, дърпане за уши или коса. ● Форми на вербален тормоз са например: подигравки, отправени пред целия клас или група, публично унижение, обиди;	На второ ниво, по правило, действията се предприемат от класен ръководител заедно с психолог , представител на координационния съвет и директор и задължително участие на родител. Ако присъствието на родител не е в най-добър интерес на детето, например би го наранил, застрашил безопасността му или би нарушил училищната процедура, директорът следва да се обърне към отделите за закрила на детето.	Ситуацията на тормоз се описва в Дневника за ситуации на тормоз и се предприема работа по случай. Възстановяване на щети при наличие на такива.	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз. 2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници. 3) Уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията при ситуации с по-сериозни последици по преценка на класния ръководител заедно с психолога или директора; Уведомяването е задължително и незабавно, когато се отнася до случаи на сексуален тормоз, проявяващи се в подтикване или принуждаване към сексуални действия. 4) Уведомяване на родител. 5) Консултации. 6) Мерки и действия - работа на координационния съвет: анализ на ситуациите от регистъра и предприемане на индивидуална работа по случай с ученик в риск от тормоз и разписване на индивидуална програма.

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Последователност на процедурите за интервенция
● Форми на психически тормоз са например: изнудване, заплашване, несправедливо наказание, забрана за общуване, отхвърляне и манипулация. ● Форми на социален тормоз са например: интригантстване, разпространяване на слухове, публично отхвърляне и игнориране, неприемане, манипулиране и използване. ● Форми на сексуален тормоз са например: сексуално докосване, показване на порнографски материали, показване на интимни части на тялото и сваляне на дрехи, подтикване или принуждаване към сексуални действия, заснемане в сексуални пози. ● Форми на Кибер тормоз са например: не поискано заснемане и разпространяване на снимки и видео, злоупотреба с блогове, форуми, социални мрежи, заснемане без разрешение.	Координационният съвет прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случай.		7) Мониторинг на предприетите мерки и действия.
ТРЕТО НИВО – ЗЛОУПОТРЕБА СЪС СИЛА, КАКТО И ПРИ ЕКСТРЕМНИ СИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСНОСТ ЗА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО ИЛИ ЗА	На трето ниво, по правило, уведомяването на ОЗД и/или органите на полицията става незабавно от служителя на	Ситуациите на тормоз от трето ниво се описват в Дневника за случаи на тормоз, като по	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз и незабавно уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията.

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Последователност на процедурите за интервенция
ТЕЛЕСНИЯ ИНТЕГРИТЕТ, ЗА КОЙТО И ДА Е ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СИТУАЦИЯТА: ● Форми на физически тормоз са например: сбиване, задушаване, събаряне, причиняване на изгаряния и други наранявания, намушкване с остър предмет, провесване от прозорец или високо място, лишаване от храна, излагане на ниски или високи температури и заплашване с оръжие. ● Форми на вербален тормоз са например: закани, заплахи, обиди, клетви, които накърняват сериозно достойнството, публично унижение и др.; ● Форми на психически тормоз са например: сплашване, изнудване със сериозни заплахи, насилствено отнемане на пари и вещи, ограничаване на движението, склоняване за употреба на наркотични и други психотични вещества, включване в деструктивни групи и организации. ● Форми на социален тормоз са например: заплахи, изолация, групово измъчване на индивид или група и	училището, идентифицирал тормоза. Действията на ниво училище се предприемат от директор заедно с координационния съвет със задължителното участие на родител и компетентни власти, организации и услуги (центрове за социална работа, здравни центрове, отдел закрила на детето, полиция и др.). Ако присъствието на родител не е в най-добър интерес на детето, например би го наранил, застрашил безопасността му или би нарушил училищната процедура, директорът следва да информира центъра за социална работа, отделите за закрила на детето и/или полицията. Отговорът на училището може да включва насочване към местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и полицията, ОЗД и община по силата на координационният механизъм; съставяне на	тях се предприема интензивна работа по случая, включваща всички участници, правят се оценки на потребностите и план за действие, както и се инициират процедури в съответствие със закона. Ако друга организация или услуга е въввлечена в работата с ученика, училището установява връзка с тези организации или услуги и хармонизира дейностите.	2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участниците. 3) Уведомяване на родител. 4) Консултации- предприемане на индивидуални разговори с участниците. 5) Мерки и действия от страна на координационния съвет, интензивна работа по случай, информиране и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора. 6) Мониторинг на предприетите мерки и действия.

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Последователност на процедурите за интервенция
организиране на затворени групи (банди), последиците от които нараняват други. ● Форми на сексуален тормоз са например: съблазняване от друго дете или възрастен, злоупотреба с власт при подстрекаване, изнудване, склоняване и/или принуждаване към сексуални действия, блудство, изнасилване, кръвосмешение. ● Форми на Кибер тормоз са например: повторно действие на не поискано заснемане и разпространяване на снимки и видеозаписи, злоупотреба с блогове, форуми, социални мрежи, заснемане без разрешение, заснемане на сцени на насилие, разпространение на записи и снимки на детска порнография.	Протокол за тормоз и възстановяване на щетата; включване на учениците в допълнителни програми, насочване към услуги в общността.		

3. Насочване на случай от ПГХТТ към други служби.

При идентифициране на ситуация на тормоз, следва незабавно да се уведомят органите за закрила на детето: ОЗД и/или полиция.

Уведомяването е задължение на всеки гражданин по силата на Закона за закрила на детето (ЗЗД), следователно сигнал до отдел „Закрила на детето“ и/или Районно управление „Полиция“ трябва да подаде гражданинът или служителът на училището, идентифицирал тормоза. Това може да бъде учител, възпитател, директор, психолог, служител от непедагогическия персонал,

както и Координационният съвет като колективен орган.

Конкретните стъпки при подаване на сигнал за тормоз към външни служби са представени в *Приложение 2*.

Уведомените институции започват проверка на сигнала по реда на Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие, и за взаимодействие при кризисна интервенция.

2.2. Дейности на равнище клас:

A/ Превенция на тормоза на равнище клас включва обучителни дейности и работа с класа.

При работа на равнище клас се прилагат всички форми на групова работа, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит, като се използват възможностите на часа на класа, учебни предмети от задължителните учебни часове, различни извънкласни и извънучилищни дейности. Водеща роля в тях има класния ръководител.

Необходимо е да се извеждат теми от учебното съдържание, които може да се използват за работа и анализ по проблема насилие, свързани с правата на децата, ценностите, социалните роли, функционирането на групите и институциите и т.н.

Целта е да се създаде пространство, в което се говори открито за тормоза и се работи за формирането у децата на нагласи и социални умения, недопускащи насилие, като например емпатия, толерантност и уважение към различията, решаване на конфликти и др. Децата трябва да се стимулират първо сами да дават отговори на поставените въпроси, а след това да се предлагат официални дефиниции. Всяка първа дискусия трябва да започне с договаряне на правилата за работа, като например – всеки има право да каже какво мисли, всеки има право да бъде изслушан, мненията не се омаловажават и т.н.

Основните теми могат да бъдат:

1. Какво представлява тормозът, разпознаваме ли го и как можем да докладваме за случаи на тормоз?
2. Какви са преживяванията на извършителя, последователите, потърпевшия и наблюдателите? (някои видове поведение като присмиването може да изглеждат като игра или шега, но обиждат и водят до негативни емоции у този, към когото са насочени и до това той да се чувства унижен или заплашен).
3. Как се чувстваме, когато видим прояви на тормоз и какво правим?
4. Какво можем и искаме да направим?
5. Кои са основните ценности, правила на поведение, които следва да приемем? Как можем да ги прилагаме?

Разглеждането на последната тема трябва да завърши с изработването на общи правила на поведение и договаряне на процедура,

в случай на нарушаване на правилата. Правилата се пишат и се поставят на видно място в класната стая, за да могат децата да се придържат към тях в конкретни ситуации.

Б/ Интервенцията на равнище клас се отнася до ситуациите от ниво едно и две според приетата класификация (*Таблица 1*).

Необходимо е да се реализират съвместни действия между класен ръководител или учител и училищен психолог

Когато са налице поредица от ситуации от първо ниво, в което са въввлечени различни участници, може да се предприемат допълнителни занятия с целия клас с подкрепата на психолога. За целта би могъл да се покани и външен за училището специалист.

Ако са налице други повторяеми фактори – например ситуациите се случват по едно и също време или в един и същи час и т.н., тези фактори следва да се вземат предвид и по преценка на класен ръководител и/или учител, който ги констатира, да се информира координационния съвет. Ситуацията от второ ниво се вписва в Дневника за случаи на тормоз, като са определени участниците, направен е анализ от координационния съвет и са предприети мерки, които могат да включват индивидуална работа по случай и/или работа с класа/класовете.

3. Включване на родители

Привличането на родителите е важна част от реализирането на училищната програма и важно условие за нейната ефективност.

Родителите се привличат като партньори в дейностите по превенция, както и в случаите на интервенция.

Родителското съдействие може да има различни измерения, като:

- родители - специалисти от областта на помагащите професии (психолози, социални работници, медиатори, лекари и др.) или други професии, които могат да бъдат полезни, включително журналисти, спортисти, драматурзи, композитори, музиканти, художници, режисьори и други, с чиято помощ могат да се реализират ценни училищни инициативи;
- родители, които могат да се включат в групи за придружаване на определени групи деца по пътя от дома до училището и обратно;
- родители, които могат да станат посредници между училището и родителите или други организации и институции;

- родители, които могат да осигуряват ресурси – в натурални показатели, услуги или финансови средства, за изпълнение на училищните дейности.

При включване на родителите се има предвид следното:

- във всички случаи е необходимо родителите да бъдат уведомени за случилото се, както и за предприетите от училището действия за разрешаване на ситуацията;
- родителите да не критикуват другото дете или групата деца, а да се опитат да погледнат на ситуацията през погледа на другата страна;
- родителите трябва да бъдат запознати, че критиките, обидите и negliжирането на другото дете или деца от тяхна страна само ще задълбочат конфликта;
- разговорът трябва да бъде проведен на подходящо място, в партньорски взаимоотношения, като се предостави отворено пространство за споделяне на техните опасения и гледни точки;
- от разговора могат да бъдат изведени конкретни договорености кой какво може да предприеме и какво се очаква като резултат;
- учителят може да насочи родителите за консултация с училищния психолог или с други специалисти при необходимост

4. Ресурсна обезпеченост - Училищното ръководство е необходимо да осигури:

- 4.1. проучване на необходимостта от повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в областта на справяне с училищния тормоз и провеждане на обучение за служителите;
- 4.2. изградени механизми за взаимодействие с различни институции;
- 4.3. обучени специалисти за интервенция в ситуации на тормоз в училището, а при липса на такива да се обърне към външни за училището специалисти, които са обучени за интервенция в ситуации на тормоз;
- 4.4. информация, материали по темата за насилието и тормоза в училище, информация за наличните ресурси в общността и други.

НАСОКИ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЯ

1. Разпознаване на тормоза от страна на учителя.
2. Прекратяване на ситуация на тормоз.
3. Подход за възстановяване на щетата.
4. Действия при тежък инцидент или при повторна ситуация на насилие или тормоз.
5. Насочване на детето и неговите родители към програми и услуги в общността.

Намесата и справянето с конкретни ситуации на тормоз и насилие е част от цялостната политика на училището срещу насилието. Намесата на възрастните следва внимателно да се обмисли и планира. Тя трябва да бъде последователно прилагана от цялата училищна общност, за да бъде максимално ефективна.

Важно е да не бъдат омаловажавани и първите прояви на влошаване на отношенията между децата, както и поведението, което е неприемливо. Тези ситуации представляват първо ниво от приетата класификация (*Таблица 1*). Необходимо е още при най-малките сигнали и съмнения за тормоз да се предприемат стъпки, за да се предотврати ескалация на насилието и да се изпрати ясно послание, че такова поведение няма да бъде толерирано. Вниманието трябва да бъде насочено както към проявите на физически тормоз, така и към неговите социални и психологически измерения.

1. Разпознаване на тормоза от страна на учителя

По-голямата част от ситуациите на тормоз могат да бъдат овладени от учителите, а някои – от самите деца. Всяка намеса изисква внимателна преценка на ситуацията и нейната тежест. На първо място важно е да се разграничат случаите, в които не се касае за тормоз, а само за игра или приятелско премерване на силите между децата. За целта е необходимо да се наблюдава поведението на децата, включително и на тези, които само присъстват без активно да участват. Следното би могло да помогне за правилна оценка на ситуацията:

- ако децата се закачат, бутат или блъскат или си разменят шеги, като при това се смеят, разменят си ролите и позициите и никое от тях няма видимо доминиращо положение, а околните не им обръщат особено внимание, то най-вероятно става дума за игра;

- ако едно от децата е видимо напрегнато, не се усмихва, опитва се да се махне, ако ролите не се сменят, а другото дете е в постоянно доминираща позиция и това поведение привлича вниманието на околните, то най-вероятно става дума за тормоз;
- когато се касае просто за приятелска игра, учителят може да се намеси, за да предупреди децата да внимават да не се наранят. Ако обаче наблюдаваното поведение може да бъде определено като тормоз е необходимо да се предприемат съответните стъпки, описани в механизма.

1. Прекратяване на ситуация на тормоз:

Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел или за която е получил сигнал (от дете, родител или друг служител от училището):

- в случай на физически тормоз децата трябва да бъдат разделени и да се прекрати физическият контакт между тях незабавно;
- не трябва веднага да се разпитва за случилото се, да се обсъждат причините за насилието или да се изяснява ситуацията. Това може да се случи на по-късен етап. Важното е учителят ясно да обяви пред всички, че това е насилие и то е недопустимо поведение. В този момент не е добре да се разпитва за подробности и детето, което е потърпевшо, особено в присъствието на детето, което е нанесло тормоза и на други деца, защото това може да урони неговото достойнство. Фокусът на интервенцията трябва да бъде насочен към децата-свидетели на тормоза, към средата, а не към участниците в ситуацията на насилие;
- когато става въпрос за първа проява, която не е тежка по отношение на нанесената вреда, може да се приложи подходът за възстановяване на щетата или да се наложи друга предварително съгласувана мярка.

1. Подход за възстановяване на щетата

Подходът за възстановяване на щетата се основава на принципа, че „всяка щета, нанесена на друг, трябва да бъде възстановена“ и включва съответните действия в тази посока. Важно е преди да се прилага подходът да бъде предварително съгласуван с цялата училищна общност, включително и с децата, и да бъде част от политиката на училището. Възстановяване на щетата е принцип, който предполага, че хората правят грешки. Грешките следва да бъдат поправени, като същевременно не се налагат наказания. Този принцип подчертава поемането на отговорност за неприемливо поведение и за позитивно решаване на проблема.

Възстановяването на щетите успешно може да се прилага за материални и за нематериални щети.

Подходът за възстановяване на щетите изисква време и по-задълбочен разговор с детето, което е извършило насилие, за да му се помогне да разбере какви са последствията от неговата постъпка. Поради тази причина е най-добре този подход да се приложи от класния ръководител, педагогическия съветник/училищния психолог на детето. Важно е учителят със спокоен и умерен тон, както и с държанието си, да покаже ясно, че проблемът е в начина на поведение, а не в личността на самия ученик, и че се действа с оглед отново да се възстановят ценностите, към които цялото училище се придържа, а не за да бъде наказан:

- като първа стъпка класният ръководител изслушва детето. Не е желателно детето да се изслушва съвместно с потърпевшето дете;
- ключов момент във възстановяването на щетата е, че класният ръководител разговаря с ученика, а ученикът сам предлага как ще поправи грешката си, с което отново ще се възстанови нарушената ценност. С това негово предложение трябва да се съгласи и ученикът, който е бил потърпевш от тормоза. Този процес се посредничи от класния ръководител или училищния психолог;
- след изясняване на ситуацията и постигане на договореност, класният ръководител за определен период от време проследява поведението на децата и дава обратна връзка. Класният ръководител може да потърси съдействие и от другите учители, които също да наблюдават поведението на децата и да реагират своевременно. Училищният психолог също може да подпомогне работата на учителя като наблюдава детето във взаимоотношенията му с другите деца и даде насоки за действията и мерките, които учителят да предприема при необходимост;
- при преценка, може да бъде насочено към услуги в общността.

1. Действия при тежък инцидент или при повторна ситуация на насилие или тормоз

При повторна ситуация на насилие или когато има случай на тежък инцидент се следват предписанията от механизма, описани в *Таблица 1*. Класификация на формите на тормоз и предприемане на съответни действия:

- при тежки инциденти се препоръчва работа в групов формат (например работа с целия клас), като кризисната интервенция е от минимум 45 минути до 1 час и 30 мин. в определени рамки – затворено пространство, в което участниците не допускат нови лица, и др. По този начин се предлага пространство, в което да се вентилират емоциите от преживяното и да се даде възможност за преработка. Най-подходящо е тази интервенция да бъде извършвана от училищния психолог, а при липсата на специалист да

се обърнат веднага към специалист или услуга в общността. Честа спонтанна реакция на възрастните е заставането на страната на „жертвата” и наказване на „насилника”. Ключово при интервенцията на възрастните е приемането на разбирането, че детето, обект на тормоз, не се нуждае от състрадание, а детето, извършител на тормоз, не се нуждае от наказание, особено което го унижава, а от разбиране и емпатия (съпреживяване), за да може то да развие това чувство към другите. Липсата на емпатия е една от основните причини, поради която се упражнява тормоз;

- работата с деца, които са обект на тормоз, трябва да бъде насочена към формиране на умения за справяне с подобно поведение. Важно е класният ръководител да поговори с детето, по възможност още същия ден (или веднага след като е разбрал за случая, ако се касае за ситуация, за която е научил случайно) и да разбере какво точно се е случило. Ако е необходимо отделни факти могат допълнително и дискретно да бъдат проучени;
- погрешно е открито и публично пред другите деца да се оказва подкрепа на потърпевшото дете, защото това допълнително ще урони достойнството на детето пред неговите връстниците. При този първи разговор е важно да се предложи на детето подкрепа, като се разговаря с него какво точно ще му помогне да се почувства сигурно;
- необходимо е да се подчертае поверителността на разговора, като се спомене кои ще бъдат уведомени за случилото се;
- детето трябва да почувства доверие и сигурност за споделяне, което е особено важно ако насилието се повтори. Може да му се предложи да поговори с училищния психолог;
- не е препоръчително да се прави среща между детето, върху което е упражнено насилието, и детето, което е извършило насилието, с цел да се помирят и да се разберат. Такива срещи могат да доведат до неблагоприятни последствия;
- наблюдавайте детето в следващите дни, за да се уверите как се чувства и при необходимост отново разговаряйте с него;
- необходимо е да се работи с наблюдателите не само на нивото на превенцията, но и след ситуация на тормоз;
- не се отстраняват наблюдателите, когато се прекратява или управлява ситуация на тормоз, като всички, които са били там, следва да видят какво се прави съгласно правилата на училището;
- валидизират се правилата и етиката на поведението и се подкрепят тези, които са се намесили в защита ценностите на училището. На останалите се споделя очакването да направят същото, ако се случи в бъдеще;
- насърчава се убеждение за отговори на насилието с думи, търсене на помощ и съобщаване за случая. Насърчаване за грижа спрямо тормозеното дете. При преценка детето може да бъде насочено към услуги в общността.

2. Насочване на детето и неговите родители към програми и услуги в общността

Насочването на детето и неговите родители към консултация и психологическа работа следва да се осъществява от психолога или от класния ръководител. Насочващият трябва да е запознат с услугите в общността и да даде пълна и конкретна информация на родителите за възможните услуги и програми – къде може да се консултират, колко струват консултациите, какво представляват консултациите, какъв е метода на работа и т.н. Всяко училище следва да има актуална информация за наличните услуги в общността, като центрове за превенция и консултативни кабинети към местните комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, центрове за обществена подкрепа, комплекси за социални услуги, общински съвети по наркотичните вещества, програми, предлагани от неправителствени организации и др. Важно е насочването да се направи конкретно и с грижа, за да могат родителите и детето да се възползват, а не да го приемат като мярка за наказание.

КОГА, КОЙ И КЪДЕ МОЖЕ ДА ПОДАВА СИГНАЛ ЗА ДЕТЕ В РИСК?

1. Кога се подава сигнал за дете в риск?
2. Кой може да подава сигнал за дете в риск от насилие и тормоз?
3. Къде може да се подава сигнал за дете в риск от насилие и тормоз?

1. Кога се подава сигнал за дете в риск?

Съгласно Закона за закрила на детето, чл. 7 (1) „Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане”, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

(2) Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна”.

2. Кой може да подава сигнал за дете в риск от насилие и тормоз?

От страна на училището всеки един професионалист, работещ в системата на образованието, може да подаде сигнал към отдел „Закрила на детето” по местоживее на детето. Това може да бъде директор, учител, педагогически съветник, училищен психолог, възпитател, хигиенист и т.н. Сигналят може да бъде подаден от името на училището, на Координационния съвет, като се описва цялата събрана информация по случая. По този начин се действа институционално и се подкрепя учителят, който е установил тормоза и риска за детето.

Когато сигналят се отнася за дете в риск, сигналят ще бъде проучен от социалния работник, дори да е подаден анонимно.

В случай на подозрение за ситуация на тормоз, всеки служител в училище може да проведе консултация като се свърже с Националната телефонна линия за деца и разговаря с експерт на телефон 116 111.

3. Къде може да се подава сигнал за дете в риск от насилие и тормоз?

Към Държавната агенция за закрила на детето функционира Национална телефонна линия за деца 116 111. Националната телефонна линия за деца предоставя консултиране, информиране и помощ по всякакви въпроси и проблеми, свързани с деца. Към нея при необходимост могат да се обръщат за съдействие и професионалисти. Националната телефонна линия за деца с номер 116 111 е с национално покритие, достъпна от територията на цялата страна, напълно безплатна за обаждащите се, независимо дали звънят от стационарен или мобилен телефон. Тя функционира 24 часа в денонощието.

Според Координационния механизъм, в случай че сигналът за насилие бъде приет от някой от визираните органи за закрила – получен от дирекция „Социално подпомагане“/отдел за закрила на детето, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи, съгласно чл. 7 от Закона за закрила на детето той е длъжен да уведоми за това останалите незабавно до 1 час от регистриране на сигнала, включително по телефон и факс. Сигналът се изпраща в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето.

Съгласно Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето (чл. 10, ал. 5) в случаите, отнасящи се до насилие над дете, се разглеждат и анонимни сигнали.

Съгласно Координационния механизъм във всеки един отдел „Закрила на детето“ при дирекция „Социално подпомагане“ началникът на отдела е на разположение, като той определя отговорен социален работник. В отдел „Закрила на детето“ определеният отговорен социален работник извършва проверката на сигнала до 24 часа от постъпване на сигнала.

При проучването на сигнала социалният работник може да потърси съдействие от страна на училището – информация за детето, за взаимоотношенията му с учениците, впечатленията на учителите, т.е. информация, с която да бъде направена оценка на случая.

При проучването на сигнала и предприемането на действия се изисква работа в екип от страна на различни специалисти. От една страна, за да се направи точна оценка, а от друга, за да бъдат съгласувани действията на различните специалисти.

В случай че бъде установен риск за детето, то ще бъде отворен случай, т.е. ще бъдат предприети мерки за закрила. Ще бъде изготвен план, в който ще бъдат описани планираните мерки, като социалният работник ще следи за изпълнението на плана.

В работата с децата и техните семейства всеки професионалист има своята роля.

Ролята на социалния работник е свързана с проучване на семейната среда и предприемане на мерки за закрила. В същото време той има правомощията и ангажимента да консултира родителите, да подпомогне тяхната ангажираност в работата с детето на равнище училище. Социалният работник може да консултира семейството, да насочи родителите и детето към подходящи социални услуги и консултации.

Мултидисциплинарният екип на местно равнище следва да си постави единна стратегическа цел, за постигането на която следва да изготви съвместен план за действие с разписани конкретни задачи със срок за изпълнение. Всеки един от посочените по-горе участници в мултидисциплинарния екип набелязва и предлага на останалите от екипа конкретни задачи по случая, които да изпълни, съобразно собствените си правомощия и в съответствие с нормативната уредба. Конкретните задачи за изпълнение следва да бъдат зададени така, че да може всеки участник да действа съобразно оперативната си самостоятелност, като изпълнението на конкретните дейности и задачи бъде подкрепено със съдействието на останалите участници и в същото време това да спомогне за крайния резултат – дългосрочна цел, която трябва да гарантира в най-голяма степен интереса на засегнатото дете.

Работата в екип ще даде възможност и за обратна връзка между различните специалисти, работещи с детето и неговото семейство, за успехите или трудностите при изпълнението на планираните цели.

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ
ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ
В ПГХТТ
ГР.ПЛОВДИВ**

**ДОКЛАД
за ситуация на тормоз в ПГХТТ**

Дата

Описание на ситуация:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Кога се е случило?

.....

Кои са участниците?

.....

.....

Предприети действия (интервенция):

.....

.....

.....

.....

Дата на изготвяне:

Служител регистрирал ситуацията:



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/>

Приложение 2 към заповед РД-06-2241/14.09.2023 г.

Утвърдил :

Директор: инж. Л. Ганчева

СХЕМА НА ПРОЦЕДУРА

В случай на конкретна ситуация на тормоз и насилие
Актуализирана и приета на Педагогически съвет № 15/14.09.2023 г.

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Последователност на процедурите за интервенция
ПЪРВО НИВО - НИСКО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА:	На първо ниво, по правило, действията се предприемат автономно от класен ръководител или учител заедно с родител, като се предприема педагогическа работа – индивидуално, за група ученици или за целия клас. При наличие на щети от материален характер – те се възстановяват.	Ситуациите от първо ниво не се регистрират.	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз – подробно информиране за случилото се от всички участници. 2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници. 3) Уведомяване на родител 4) Консултации - предприемане на индивидуални разговори с участниците. 5) Мерки и действия от страна на класен ръководител.
ВТОРО НИВО – ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА ИЛИ С ПО- СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ	На второ ниво, по правило, действията се предприемат от класен ръководител заедно с психолог, представител на координационния съвет и директор и задължително участие на родител. Координационният съвет прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случай.	Ситуацията на тормоз се описва в Дневника за ситуации на тормоз и се предприема работа по случай.	1 Протокол за тормоз 2.Включване в регистъра на училището. 3) Уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията при ситуации с по-сериозни последици по преценка на класния ръководител заедно с психолога или директора; 4) Уведомяване на родител. 5) Консултации. 6) Мерки и действия - работа на координационния съвет. 7) Мониторинг на предприетите мерки и действия.

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Последователност на процедурите за интервенция
ТРЕТО НИВО – ЗЛОУПОТРЕБА СЪС СИЛА, КАКТО И ПРИ ЕКСТРЕМНИ СИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСНОСТ ЗА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО ИЛИ ЗА ТЕЛЕСНИЯ ИНТЕГРИТЕТ, ЗА КОЙТО И ДА Е ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СИТУАЦИЯТА:	На трето ниво, по правило, уведомяването на ОЗД и/или органите на полицията става незабавно от служителя на училището, идентифицирал тормоза. Действията на ниво училище се предприемат от директор заедно с координационния съвет със задължителното участие на родител и компетентни власти.	Ситуациите на тормоз от трето ниво се описват в Дневника за тормоз, като по тях се предприема интензивна работа по случая, включваща всички участници.	1) Протокол за тормоз. 2) Включване в регистъра на училището Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участниците. 3) Уведомяване на родител. 4) Консултации- предприемане на индивидуални разговори с участниците. 5) Мерки и действия от страна на координационния съвет, интензивна работа по случай, информиране и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора.



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/>

УТВЪРДИЛ:

инж. Людмила Ганчева, Директор

ГОДИШНА ПРОГРАМА
за обучение по безопасност и здраве при работа
В
Професионална гимназия по хранителни технологии и техника
ПЛОВДИВ

2023/2024 учебна година

№	Подлежащи на обучение	Длъжности	Форма на обучение	Продължителност на обучението	Проверка на знанията	Документ от обучението	Периодичност	Дата на провеждане
1.	Новопостъпили работници/служители	Новопостъпили лица – обучение и инструктаж на работното място	Присъствена	Съгласно Наредбите	Събеседване /изпит, съгласно нормативни изисквания/	Няма или Протокол, съгласно нормативни изисквания	При постъпване на работа – инструктаж на работното място	При назначаване
1	Длъжности лица, които ръководят и управляват трудови процеси	Ръководители, новоназначени ръководители	Дистанционна или присъствена	6 уч.ч.	Тест /изпит	Протокол	На 2 год	януари 2024 г.
2	Орган по безопасност и здраве при работа	Длъжностни лица по чл.24 от ЗЗБУТ	Дистанционна или присъствена	6 уч.ч.	Тест/изпит	Протокол	Ежегодно	януари 2024 г.
3	Длъжности лица, които провеждат инструктажите	Лицата, определени със заповед да провеждат инструктажите	Дистанционна или присъствена	6 уч.ч.	събеседване	Удостоверение	Ежегодно	януари 2024 г.
4	Членове на КУТ	Представителите в КУТ	Дистанционна или присъствена	6 уч.ч.	събеседване	Протокол	Ежегодно	януари 2024 г.
5	Работещи, работата на които е свързана с използването, обслужването и поддържането на машини и съоръжения или заети в дейности, създаващи опасност за тяхното или на други лица здраве и живот	-Работещи с електрооборудване с напрежение до 1000 V -Работещи със съдове под налягане Работещи с опасни химични вещества	Присъствена	Съгласно Наредбите	изпит	Съгласно специфичните наредби	Съгласно спец. наредби	Съгл.специфичните наредби



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/>

УТВЪРДИЛ:

инж. Людмила Ганчева, Директор

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

за учебната 2023 /2024 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 № РД-01-381/ 09. 04. 2021 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: ЗД

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 и особеностите при сегашната извънредна ситуация.

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

*Отговорник: ЗДУД, класни ръководители
Срок: месец септември*

5. Да се изработят нагледни материали от учениците на ПГХТТ във връзка с безопасността на движението.

*Отговорник: комисия по БДП, класни ръководители
Срок: през цялата учебна година*

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

*Отговорник: председател, комисия
Срок: месец септември*

7. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда (екскурзии, походи, зелени училища, наблюдения, изнесени практики, извънкласни занимания 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*

8. 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*

9. 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 септември*

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

*Отговорник: класни ръководители, комисия
Срок: през цялата учебна година*

11. 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

12. Отбелязване на 29 юни - Деня на безопасността на движението по пътищата.

Отговорник: комисия БДП

Срок: месец юни

13. Отбелязване на Европейската седмица на мобилността, Международния ден за безопасност на движението по пътищата, Европейския ден без загинали на пътя/ EDWARD, Световния ден за възпоменание на жертвите от пътнотранспортни произшествия и др.

Отговорник: комисия БДП

Срок: ежегодно

14. Провеждане на беседа със служител на КАТ, насочени към учениците с цел повишаване на информираността за рискови фактори, свързани с безопасността на движение по пътищата.

Отговорник: комисия БДП

Срок: ноември

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.

Изготвил: Комисия по БДП

Председател на комисията: инж. Милен Трайков
(подпис)

Членове на комисията: 1. Михаела Стоенчева
(подпис)

2. инж. Иван Иларионов
(подпис)

3. инж. Иван Стойков
(подпис)



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/>

УТВЪРДИЛ:

инж. Людмила Ганчева, Директор

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ПРИМЕРНИ ТЕМИ ПРИ ЗАМЕСТВАНЕ НА ОТСЪСТВАЩИ УЧИТЕЛИ

през учебната 2023/2024 г.

I. Здравно образование

1. Как да се храним правилно? Съвети за превенция на затлъстяването
2. Гладът - приятел или убиец? Лечебното гладуване
3. Модерните суперхрани - мания или необходимост
4. Средиземноморските храни – източник на здраве и дълголетие
5. Приносът на тропическите за здравословното хранене през XXI век.
6. Нетрадиционните растителни масла - мода или добра култура на хранене
7. Какво знаем за хранителните добавки?
8. Личната хигиена - фактор за добро здраве
9. Отговорно самолечение - болести и лекарства
10. Кръводаряване - една благородна кауза
11. БЧК - традиция и добротворство
12. Донорството - спасен живот
13. Радиация. Противоположност и защита
14. Правила за оцеляване и първа долекарска помощ при зимни условия
15. Превенция и предпазване от Ковид -19.
16. Телефон 112 - реагиране при бедствия и аварии
17. Сексуална култура. Заболявания предавани по полов път. Превенция.
18. Алкохолизмът - болест на цялото семейство, не само на зависимия
19. Какво представляват наркотиците? Признаци, внимание, лечение
20. Злоупотреба с психоактивни вещества в ранна възраст и последиците от това
21. Компютърна зависимост и компютърни престъпления
22. Здравното осигуряване на ученика

II. Гражданско и интеркултурно образование

1. Международната харта за правата на човека-послание за един мирен свят
2. Харта за правата на детето
3. Unicef - протегнатата ръка към най-уязвимите
4. Правната култура на ученика
5. България-нашето отечество, нашето бъдеще - родолюбие и национализъм
6. Християнството, българският език и фолклор - трите основи на българщината
7. Да емигрирам или да остана в България?
8. Традиционните и фолклорни празници и обичаи на България - мост към духовното израстване на ученика
9. Нестинарството, едно българско чудо
10. Патриотизмът и неговите измерения

11. Националните празници на България - 3-ти март, 6-ти септември, 22-ри септември: Освобождение, Съединение, Независимост
12. Безсмислието и безумието на войната
13. Холокост: България спаси своите евреи
14. Християнството и другите вероизповедания - търпимост и уважение
15. Различните етноси - основа за интересни контакти и общуване
16. Да поговорим за глобализация
17. Мултикултурното общество обединява хората
18. Образователна интеграция и интеркултурно образование
19. Европейски съюз - история и перспективи
20. Добросъседските отношения на Балканите в обединена Европа
21. Тероризмът - заплаха за човешката сигурност
22. Трафикът на бежанци - последствия, изводи и отношението ни към това
23. Гражданските сдружения - форма на демокрация
24. Познаваме ли паметниците на културата в нашия град?
25. Старият Пловдив-мозайка от минали времена
26. Природните забележителности на Пловдив - „Младежки хълм”, „Данов хълм”, „Хълм на освободителите”
27. Конфликт между поколенията: отношения учители-ученици- родители
28. Прошката - най-висшето милосърдие
29. С какво ни превъзхождат умните хора?
30. Четенето на книги - един друг св

III. Екологично образование

1. Екологичното образование като гражданска отговорност
2. Взаимоотношение „човек-природна среда”. Промените в света, дело на човека
3. Застрашената планета или планетата под натиск
4. Промислени производства и екологични последици
5. Екологичната катастрофа и здравето на хората
6. Изменението на климата и отговорността на хората
7. 22 април - ден на планетата Земя
8. Неспокойната Земя- вулкани, урагани, наводнения, суша, горски пожари, епидемии
9. Съхраняване на ресурсите на планетата Земя- науката на помощ
10. Скаутското движение -разбирателство на младия човек с природата и околните
11. Отпадъците са полезен ресурс - да ги събираме разделно
12. Защитени природни обекти в Пловдивския край и България - Натура 2000

IV. Безопасност и движение по пътищата

1. Безопасността на движение - споделена отговорност
2. Спри, живота запази: не на гонките с моторни превозни средства
3. Европейска харта за пътна безопасност

V. Допълнителни теми, свързани с бележити дати и събития - 2020 г. е:

- Международна година на здравето на растенията. Това е ключова инициатива, която ще подчертае значението на здравето на растенията, нуждата от подобряване на продоволствената сигурност, от опазването на околната среда и биологичното разнообразие, и от стимулирането на икономическото развитие.
- Летни олимпийски игри 2020. XXXII-те летни олимпийски игри ще се проведат в Токио, Япония от 24 юли до 9 август 2020 г. Токио ще е домакин на летни олимпийски игри за втори път, след XVIII летни олимпийски игри през 1964 г.

VI. Световни десетилетия под егидата на ООН и ЕС

- 2010 – 2020 г. – Международно десетилетие на пустините и борбата против опустиняването.
- 2011 – 2020 г. – Международно десетилетие на инициативи за пътна безопасност.
- 2011 – 2020 г. – Международно десетилетие на биоразнообразието.
- 2011 – 2020 г. – Трето международно десетилетие за премахване на колониализма.
- 2014 – 2024 г. – Международно десетилетие на устойчива енергия за всички.
- 2015 – 2024 г. – Международно десетилетие на хората от африкански произход.
- 2016 – 2025 г. – Международно десетилетие на действие по отношение на храненето.
- 2016 – 2025 г. – Трето десетилетие за индустриално развитие на Африка.
- 2018 – 2028 г. – Международно десетилетие на действие по отношение на „Вода за устойчиво развитие”.
- 2019 – 2028 г. - Десетилетие на Обединените нации на семейното фермерство.