



**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
през учебната 2025/2026 година**

**Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 13 /
12.09.2025 г. и е утвърден със заповед № РД-10-2747/ 12.09.2025 г.**

І РАЗДЕЛ

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА 2024 -2025 ГОДИНА

Дейността на ПГХТТ през учебната 2024/2025 година протече съгласно залегналите в годишния план цели и задачи.

Общият брой на учениците в началото са 886 в дневна и дуална форма на обучение, в края на учебната година 880 разпределени в 35 паралелки, дневна и дуална форма на обучение.

В самостоятелна форма на обучение са записани 13 ученици в началото на учебната година и в края те са 11. 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, чиито 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

- Осъществяване на съвременен процес на образование, възпитание и социализация по общообразователните предмети и по предметите по професионална подготовка;
- Предоставяне на обучение по професии и специалности, търсени на пазара на труда;
- Обучение насочено към индивидуалните потребности на учениците;
- Образователна среда, основаваща се на новите технологии, стимулираща креативността на педагогическите специалисти и учениците;
- Модел на обучение, базиран на иновативни решения и интерактивни методи на обучение;
- Квалифициран педагогически екип с учители с капацитет за преподаване в повече от една специалност; повишаване квалификацията на учителите - участие в планираните квалификационни форми и предоставените такива от РУО и МОН.
- Реализиране на планирания държавен план-прием на 79,67 %;
- Финансова стабилност на гимназията, гарантирана от реализирането на държавния план-прием и ефективното и прозрачно управление;
- Договори за сътрудничество с висши училища и с работодателски организации;
- Използване на информационните технологии за ефективна комуникация с родителите, партниращите работодателски организации и институции;
- Поддържане на позитивни психологически отношения в училище чрез активно участие на педагогическия съветник;
- Утвърждаване на дуалната система на обучение за десет паралелки от специалности „Експлоатация и поддържане на хладилна и климатична техника в хранително-вкусовата промишленост“ и „Топлотехника – топлинна, климатична, вентилационна и хладилна“
- Активно и демократично функционираща училищна общност основана на емпатия и развитие, подпомогнато от обществен съвет;
- Ефективна работа по национални и международни програми и проекти;
- Инициране и реализиране на благотворителни кампании с участието на родители и общественици;
- Голям брой на участниците в извънучилищните изяви на учениците.
- Ритуализиране на училищния живот в съответствие с образователните стандарти;
- Доизграждане STEM център за техническите специалности.

- Действащ Център за професионално обучение към професионалната гимназия за включване във форми на професионално обучение на лица, които желаят да получат професионално обучение или професионална квалификация.
- 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 140 ученици на ДЗИ по БЕЛ със среден резултат добър 3,85. Общият брой на явилите се ученици на ДЗИ по БЕЛ е 158 ученици със среден резултат 3.66.
- Средният успех от ДЗИ ППК е много добър 5,16. В сравнение с резултата от миналата учебна година - 4,87– се отчита увеличение с 5,6%, което показва стабилно подобряване на резултатите от професионалната подготовка. Придобиване на III степен на професионална квалификация – издадени са 165 свидетелства за професионална квалификация.
- Разнообразна и мотивираща извънкласна дейност чрез многобройни изяви като професионални състезания; национални и регионални конкурси и конференции; 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;
- Рекламна дейност - активно участие на всички колеги в подготовката и реализирането на рекламната кампания.
- Системен контрол и прозрачност в работата и организацията на дейностите от страна на училищното ръководство.
- Качествено планиране и усъвършенстване на организацията, структурата и управлението на училището.
- Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в ежедневната работа при осъществяване на процеса на обучение, възпитание и социализация.
- Активна дейност на класните ръководители за осъществяване на връзката учител – родител – ученик.
- Сключени договори с нови фирми и предприятия за провеждане на производствени практики.
- Активна дейност на ЦПО към ПГХТТ – проведени са 5 курса за професионално обучение, като са обучени 39 курсисти.
- Привлечени са допълнителни финансови ресурси чрез участие в национални и международни проекти.

СЛАБИ СТРАНИ

- Допуснати слаби оценки на ДЗИ по БЕЛ – 28, като 23 са за ученици от настоящия завършващ випуск.
- Недопуснати до ДЗИППК 3 ученици и 1 неуспешно за дипломен проект.
- Допускане на отсъствия по неуважителни причини средно 6.6, спрямо 9.09 на ученик през предходната учебна година.
- Допускане на голям брой отсъствия по уважителни причини – 200 средно на ученик, спрямо 197. 6 на ученик през предходната учебна година.
- Недостатъчна адекватна реакция от страна на родителите на проблемните ученици.
- Недостатъчно използване възможностите на ученическия съвет и на Обществения съвет.
- Затруднения при провеждане на учебните практики, произтичащи от страна на фирмите.

ИЗВОДИ

На база на анализа на отчетените резултати за учебната 2024/2025 година и отбелязаните постижения, предизвикателства и добри практики, се очертават следните конкретни насоки за усъвършенстване на процеса на образование, възпитание и социализация в ПГХТТ за преодоляване на негативните резултати (като понижения успех на ДЗИ по БЕЛ с 9,95%) и устойчиво развитие на съвременно ниво:

Насоки за усъвършенстване на образователно-възпитателния процес

Диференциран подход и компенсирало обучение – въвеждане на адаптирани обучения за ученици с пропуски в базисни компетентности (грамотност, писмена култура).

Прилагане на индивидуални и малки групови консултации, базирани на резултатите от пробни изпити и текущ контрол.

Активна работа с ученици в риск – създаване на профил на учениците с най-ниски постижения и чести отсъствия.

Въвеждане на система за ранна диагностика на рисково поведение

Ползване на дигитални анкети и комуникационни платформи, за да се гарантира навременна обратна връзка и участие.

Учителска методическа подкрепа и споделяне на добри практики

Регулярни вътрешноучилищни срещи за анализ на напредъка в подготовката за ДЗИ и НВО с планиране на последващи действия.

Създаване на вътрешни електронни ресурси с примерни разработки, интерактивни задания, визуални материали.

Изграждане на работилница за провеждане на учебна практика по технология и контрол на храните

Създаване на ресурси за методическо обезпечаване на практическото обучение по класове и специалности.

Осъвременяване на подходите за постигане на по-високо качество на процеса на образование, възпитание и социализация

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.

II РАЗДЕЛ

МИСИЯ НА ПГХТТ

Мисията на професионалната гимназия е да подготвя отговорни, инициативни и конкурентоспособни млади хора чрез качествено общообразователно и професионално обучение, базирано на иновации, технологии и уважение към човешките ценности. Училището развива у учениците ключови умения на 21. век – критично мислене, работа в екип, дигитална и медийна грамотност, предприемаческо мислене и умения за устойчиво развитие – в съответствие със съвременните изисквания на икономиката и обществото.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Професионалната гимназия е модерна образователна среда, която подготвя учениците за активно участие в динамичния пазар на труда и за успешно учене през целия живот. Чрез практическа насоченост, междупредметни връзки, интегрирани STEM практики и индивидуален подход, училището формира професионални, личностни и социални компетентности, съответстващи на реалните предизвикателства в високотехнологичната и дигитална икономика. 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 специалности, възпитание в духа 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, заложи и способности на учениците;
- Обучение по информационни и комуникационни технологии;
- Обучение в интеркултурна среда;
- Обучение по чужди езици и чужд език по професия;
- Поддържане и повишаване квалификацията на учителите;
- Изграждане на приветлива, естетична и енергоспестяваща материално-техническа база, обогатяване на библиотечния фонд;
- Координация и сътрудничество в работата на педагогическия съветник, класни ръководители, учители и родители по проблемите на 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 трудов 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 ученическия 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	МЯСТО НА ОТЧЕТ
м. Септември				
1.	Запознаване на педагогическия колектив с измененията на нормативната уредба, касаеща образователната система.	Учители, заместник-директор учебна дейност	09.09.2025 г.	Директор
2.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник-директор учебна дейност	09.09.2025 г.	Директор
3.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	Заместник-директор учебна дейност, комисия	09.09.2025 г.	РЗИ
4.	Запознаване на новоприетите учители и служители с длъжностните им характеристики.	Директор	09.09.2025 г.	Директор
5.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	12.09.2025 г.	ПС
6.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация – теория, практика, сесия септември.	Заместник-директор учебно-производствена дейност	По график утвърден от Директор	Директор
7.	Утвърждаване на годишен график за изпитните сесии на ученици от самостоятелна форма на обучение.	Заместник-директор учебна дейност	12.09.2025 г.	Директор
8.	Педагогически съвет за организация на новата учебна година. Приемане, актуализиране и обсъждане на основни документи, свързани с дейността на ПГХТТ.	Директор, заместник-директори	12.09.2025 г.	ПС
9.	Приемане на промени в правилника за дейността на училището.	Директор, комисия	12.09.2025 г.	ПС
10.	Приемане формите на обучение.	Директор, заместник-директори	12.09.2025 г.	ПС
11.	Приемане годишния план за дейността на ПГХТТ.	Директор, заместник-директори	12.09.2025 г.	ПС
12.	Планиране на работата на комисията по квалификационната дейност, екипите за ключови компетентности, другите комисии и учителите във връзка с годишния план за дейността на гимназията.	Заместник-директор, председател на комисията по квалификационна дейност, методични обединения	12.09.2025 г.	Председател на комисията по квалификационна дейност, ЕКК

13.	Приемане състава на училищния Координационен съвет за справяне с тормоза и насилието на учениците в училище.	Директор, комисия	12.09.2025 г.	ПС
15.	Актуализиране на етичния кодекс на училищната общност.	Директор, комисия	12.09.2025 г.	ПС
16.	Приемане на училищни символи, ритуали и други отличителни знаци.	Директор	12.09.2025 г.	ПС
17.	Приемане на Технологичния план на ПГХТТ за 2025/2026 учебна година	Директор; комисия	12.09.2025 г.	ПС
18.	Приемане на актуализацията на Плана и Правилника за ЗБУТ за учебната 2025/2026 година.	Директор, заместник-директор	12.09.2025 г.	ПС
19.	Приемане на актуализацията на Плана за защита от бедствия за учебната 2025/2026 година	Директор, заместник-директор	12.09.2025 г.	ПС
20.	Приемане на актуализацията на План-програмата за безопасност на движението по пътищата за учебната 2025/2026 година и План на ВИКБДП	Директор, заместник-директор	12.09.2025 г.	ПС
21.	Приемане на актуализацията на Плана за повишаване на сигурността при заплаха от терористичен акт за учебната 2025/2026 година.	Директор, заместник-директор	12.09.2025 г.	ПС
22.	Приемане на Правила за безопасност на учениците в компютърната мрежа в училището и в Интернет.	Директор, заместник-директор	12.09.2025 г.	ПС
23.	Приемане на актуализация на Училищната политика за противодействие на тормоза и насилието за учебната 2025/2026 г.	Директор, заместник-директор	12.09.2025 г.	ПС
24.	Приемане на комисия за изработване на карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти за учебната 2024/2025 г.	Директор	12.09.2025 г.	ПС
25.	Изготвяне на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.	заместник-директор	12.09.2025 г.	ПС
26.	Приемане на актуализация на годишен план за дейностите за подкрепа на личностно развитие.	Директор комисия	12.09.2025 г.	ПС
27.	Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателна работа, утвърдени от Регионална здравна инспекция.	Директор, заместник-директор	12.09.2025 г.	РЗИ
28.	Тържествено откриване на новата учебна 2025/2026 година.	Директор, комисия	15.09.2025 г.	Директор
29.	Начален инструктаж на новоприетите ученици от VIIа, VIIб, VIIв, VIIг, VIIд, VIIе, VIIж относно здравословните и безопасни условия на възпитание, обучение и труд; за оцеляване при терористични действия, за безопасна	заместник-директор, класни ръководители	15.09.2025 г.	Директор

	работа в училищната мрежа и Интернет и за безопасност на движение по пътищата. Извънреден инструктаж за останалите класове.			
30.	Изготвяне на годишни тематични планове по учебни предмети. Утвърждаване на планове на екипите за ключови компетентности.	Учители	15.09.2025 г.	Директор
31.	Избор на представители по класове за ученическия съвет.	Класни ръководители, педагогически съветник	19.09.2025 г.	Ученически съвет
32.	Изготвяне и представяне за утвърждаване в НЕИСПУО на Списък образец 1.	Директор, заместник-директор	19.09.2025 г.	МОН
33.	Изготвяне и утвърждаване на график за класни и контролни работи за първия учебен срок.	Учители, заместник-директор учебна дейност	26.09.2025 г.	Директор
34.	Изготвяне и утвърждаване на график за провеждане на консултации за първия учебен срок.	Учители, заместник-директор учебна дейност	26.09.2025 г.	Директор
35.	Провеждане на заседания на ЕКК, представяне на планове за утвърждаване.	Председатели на методични обединения, учители	26.09.2025 г.	Председатели ЕКК
36.	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	30.09.2025 г.	Директор

м. Октомври

2.	Заседание на педагогическия съвет. Гласуване на групите за занимания по интереси за учебната 2025/2026 г.	Директор, заместник-директори	07.10.2025 г.	ПС
3.	Провеждане на входно равнище на знанията и уменията на учениците по учебни предмети. Изготвяне на обобщен анализ от председателите на ЕКК и главните учители.	Председателите на ЕККГ, Главни учители	10.10.2025 г.	Директор ЗДУД
4.	Провеждане на редовна изпитна сесия за определяне на годишни оценки за ученици от СФО.	Директор, заместник-директори	13.10 - 24.10.2025 г.	Директор

5.	Заседание на Ученическия съвет – организационни въпроси, информация за изминалата година, задачи за новата.	Заместник-директор учебна дейност	Ежемесечни заседания с протоколи	Педагогически съветник
6.	Утвърждаване на списъка на учениците, които ще получават стипендии за първия учебен срок. Документите за кандидатстване може да се подават и по електронен път.	Класни ръководители, комисия за стипендии	21.10.2025 г.	Директор
7.	Заседание на педагогическия съвет: 1. Обсъждане и анализ на резултатите от проведеното входно равнище. 2. Приемане на едногодишен план, след извършена оценка, на училищния координационен съвет по Механизма за тормоз.	Директор, заместник-директори, учители, комисия	23.10.2025 г.	ПС
8	Обявяване седмица, посветена на Деня на Будителите.	Комисия	27.10. 2025 г. -30.10.2025 г.	Директор
9.	Тренировъчна евакуация при пожар.	Учители	30.10.2025 г.	ЗДУД
10.	Приемане график за провеждане на спортни турнири по волейбол, хандбал и футбол.	Учители по ФВС	24.10.2025 г.	ЗДУД
11.	Спортен празник.	Комисия	24.10.2025 г.	Директор
м. Ноември				
1.	Изработване на план за отбелязване на празника на ХВП.	Директор, заместник-директор	14.11.2025 г.	Комисия: Донка Николова, Васка Каравасилева, Румяна Георгиева
2.	Участие на ученици от ПГХТТ във фестивал “Дефиле на младото вино”.	МО на учителите по технологични дисциплини	Ноември 2025 г.	Директор
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	11.11.2025 г.	ПС
5.	Заседание на педагогическия съвет за гласуване на план-приема за 2026/2027 учебна година. Санкции на учениците.	Директор, заместник-директори, учители	18.11.2025 г.	Директор
6.	Тренировъчна евакуация при тероризъм.	Учители	14.11.2025 г.	ЗДУД
7.	Инициатива «БЪДИ В ЧАС» - отбелязване Световния ден за борба със СПИН.	Педагогически съветник, Класни ръководители, учители	28.11.2025 г.	Директор

м. Декември				
1.	Начало на кампанията по приема на ученици за учебната 2026/2027 г.	Заместник-директор учебна дейност, класни ръководители	05.12.2025 г.	Директор
2.	Подаване на заявления за допускане до задължителни държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.	Заместник-директор учебно-производствена дейност, класни ръководители	декември-февруари	Директор
3.	Празник на ХВП, благотворителен базар.	комисия, учители	18.12.2025 г.	Директор
4.	Коледни тържества.	Класни ръководители	18.12. – 23.12.2025 г.	Директор
м. Януари				
1.	Провеждане на периодичен инструктаж на учениците за 2026 година.	Класни ръководители	05.01.2026 г.	Директор
2.	Изготвяне на заявка за задължителната документация за края на учебната 2025/2026 година.	Директор, заместник-директори	05.01.2026 г.	РУО
3.	Стартиране на Общински кръг на ученическите олимпиади, в съответствие с графика на МОН и РУО.	Директор, ЗДУД	м.12.2025 г. - м.03.2026 г.	Директор, РУО
4.	Изготвяне на обобщен списък на учениците със здравословни проблеми и хронични заболявания, освободени от ФВС.	Директор, класни ръководители, медицинско лице	09.01.2026 г.	Медицинско лице
5.	Провеждане на изпити за I поправителна сесия за определяне на годишни оценки за ученици от СФО.	Директор заместник-директори	12.01 - 26.01.2026 г.	Директор
6.	Изработване и представяне на становище за прием в VIII клас за учебната 2026/2027 г.	Директор	09.01.2026 г.	РУО, Община Пловдив
7.	Ден на ръкописното писмо.	Комисия	23.01.2026 г.	Директор
8.	Допълнителна януарска поправителна сесия за учениците от XII клас.	Директор	По график утвърден от Директор	Директор
м. Февруари				
1.	Провеждане на педагогически съвет за Отчитане на образователните резултати по паралелки, от класните ръководители за края на I учебен срок.	Класни ръководители	30.01.2026 г.	ПС
2.	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	По график утвърден от Директор	Директор

3.	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	10.02.2026 г.	ПС
4.	Анализ на противообществените прояви на малолетни в училище.	Училищен Координационен съвет за справяне с насилието	10.02.2026 г.	ПС
5.	Отбелязване на Трифон Зарезан и Деня на влюбените.	МО на учителите по технологични дисциплини, учители	13.02.2026 г.	Директор
6.	Изготвяне на информация за броя на отпадналите/ преместените ученици и анализ на причините.	Директор, Заместник-директор учебна дейност	13.02.2026 г.	Директор
7.	Информирание на ученици и родители за реда, условията и сроковете за провеждане на ДЗИ за XII кл. и НВО за X клас /на сайта на гимназията/.	Класни ръководители, заместник-директор учебна дейност	13.02.2026 г.	Директор
8.	Изработване и утвърждаване на график за контролните и класни работи през втория учебен срок. График за консултации.	Заместник-директор учебна дейност, учители	16.02 - 20.02.2026 г.	Директор
9.	Отбелязване годишнина от обесването на Васил Левски.	учители	19.02.2026 г.	Директор
10.	Изработване на рекламен пакет от материали за училището - както на хартиен носител, така и електронни.	Координатор по рекламата	20.02.2026 г.	Директор
11.	Ден на хората с редки болести.	Учители	27.02.2026 г.	Директор
12.	Изготвяне и представяне на изложба на мартенички и картички.	Класни ръководители, педагогически съветник, училищен съвет	27.02.2026 г.	Директор
13.	Честване на 3-ти март.	Комисии	27. 02.2026 г.	Директор
м. Март				
1.	Начало на кампанията по разпространение на рекламните материали за новия план-прием.	Координатор по рекламата	07.03.2026 г.	Директор
2.	Отбелязване на 8-март ден на жената.	Комисия	06.03.2026 г.	Директор
3.	Ден на числото ПИ	Комисия	14.03.2026 г.	Директор
4.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната документация за началото на учебната 2026/2027 г.	Директор, заместник-директор	13.03.2026 г.	РУО

5.	Актуализиране и утвърждаване на списъка с учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок. Документите могат да бъдат подавани по електронен път.	класни ръководители, комисия за стипендии	20.03.2026 г.	ПС
6.	Унищожаване на задължителна учебна документация с фабрична номерация за предходната учебна година.	комисия	27.03.2026 г.	Директор
7.	Тренировъчна евакуация при тероризъм.	Учители	27.03.2026 г.	ЗДУД
8.	Ден на чуждите езици в ПГХТТ	Учители по английски, немски и руски език	Последната седмица на м. март	ЕКК-чуждоезиково обучение
м. Април				
1.	Провеждане на изпити за II поправителна сесия за определяне на годишни оценки за ученици от СФО.	Директор, заместник-директори	15.04. - 29.04.2026 г.	Директор
2.	Организиране на инициатива „Мениджър за един ден“.	Илияна Василева, Евдокия Колева	Април 2026 г.	Директор
3.	Организиране и провеждане на училищни инициативи, свързани с Национален маратон на четенето.	Библиотекар, учители по БЕЛ	Април 2026 г.	Директор
4.	Ден на отворените врати.	Директор, учители, комисия по рекламата	Април 2026 г.	Директор
6.	Заседание на педагогическия съвет за обсъждане санкциите на учениците.	Директор, учители, класни ръководители	24.04.2026 г.	ПС
7.	Провеждане на пробен Държавен зрелостен изпит по български език и литература.	Учители по БЕЛ, класни ръководители на XII клас	Април 2026 г.	Директор
8.	Провеждане на рекламна дейност за реализация на план-приема за 2026/2027 г. Предоставяне на електронни рекламни материали на учениците от VII клас чрез електронните платформи на техните училища.	Заместник-директори, учители	Април 2026 г.	Директор
9.	Дни на специалностите в ПГХТТ.	Класни ръководители, учители	Април 2026 г.	ЗДУПД
10.	Отбелязване Световния ден на книгата и авторското право.	Библиотекар, класни ръководители на VIII-ми класове	17.04.2026 г.	Директор
11.	Ден на Земята.	Класни ръководители, учители	22.04.2026 г.	Директор
12.	Организиране и провеждане на Великденски празници и обичаи.	Педагогически съветник	10.04 – 13.04.2026 г.	Директор

м. Май				
1.	Ден на самоуправлението.	Евдокия Колева, Д. Карналова	08.05.2026 г.	ПС
2.	Провеждане на допълнителна поправителна сесия за ученици от СФО в XII клас, при условията на чл. 93, ал.1 от Правилника за дейността на ПГХТТ.	Директор, заместник-директори	11.05. - 12.05.2026 г.	Директор
3.	Тържество за изпращане на абитуриентите. Отдаване почит на Деня на светите братя Кирил Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност.	Комисия, класни ръководители	12.05.2026 г.	Директор
4.	Тренировъчна евакуация при земетресение.	Учители	19.05.2026 г.	ЗДУД
5.	Провеждане на ДЗИ - сесия май-юни.	Директор, заместник-директор учебна дейност, комисия, главни учители	20.05. - 02.06.2026 г.	РУО
6.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация - сесия май- юни.	заместник-директор учебно-производствена дейност	22.05.2026 г. - теория; Изпит по практика - по график	Директор
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	21.05.2026 г.	Директор
8.	Определяне на групи за РП, РПП и ФУЧ, втори чужд език, спортни дейности за учебната 2026/2027 г.	заместник-директор учебна дейност, учители	27.05.2026 г.	РУО
9.	Отбелязване на Деня на Ботев и всички загинали за освобождението и независимостта на България.	Учители по история	26.05 - 01.06. 2026 г.	Директор
10.	Провеждане на инициатива „В търсене на най-добрия човек”.	Педагогически съветник	м. май 2026 г.	Директор
м. Юни и м. Юли				
1.	Организиране и провеждане на екскурзии за абитуриентите.	Класни ръководители на XII клас, учители	м. юни	Класни ръководители
2.	Национално външно оценяване по БЕЛ за X клас.	заместник - директор, учители	17.06.2026 г	Директор
3.	Национално външно оценяване по Математика и природни науки за X клас.	Заместник-директор, учители	19.06.2026 г.	Директор
4.	Национално външно оценяване по Чужд език за X клас.	Заместник-директор, учители	22.06.2026 г.	Директор

5.	Национално външно оценяване по Информационни технологии за измерване на дигитални компетентности за X клас.	Заместник-директор, учители	23.06.2026 г.	Директор
6.	Работа по училищната документация.	заместник-директор, учители	15.06. - 18.06.2026 г.	Директор, заместник-директори
7.	Провеждане изходно равнище на учениците.	заместник-директор, учители	По график	Директор
8.	Провеждане на изпити за промяна на годишна оценка, при заявено желание от ученик.	Заместник-директор, учители	По график	Директор
9.	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	30.06.2026 г.	ПС
10.	Организация и провеждане на прием на ученици за учебната 2026/2027 г.	Директор, заместник-директори, комисии	03.07.2026 г.	РУО
11.	Годишен педагогически съвет за отчитане дейността на ПГХТТ през учебната 2025/2026 г. и приемане на учебните планове за 2026/2027 г.	Директор	01.07.26 г.- 03.07.26 г.	ПС
12.	Отчитане на плана от стратегията.	Директор, заместник - директори, комисии	03.07.2026 г.	ПС
13.	Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините.	Директор, заместник-директор учебна дейност, класни ръководители	м. юли 2026 г.	ПС
14.	Провеждане и отчитане на производствените практики.	Заместник-директор учебно-производствена дейност, учители	01.07 - 14.07.2026 г.	Директор

м. Август и м. Септември

1.	Провеждане на ДЗИ - сесия август-септември.	Директор, заместник-директор учебна дейност, комисия и главни учители	21.08 – 28.08.2026 г.	РУО
2.	Провеждане на изпити за промяна на годишна оценка на ученици от дневна и самостоятелна форма на обучение.	Заместник-директор учебна дейност	По график	ПС
3.	Изготвяне на учебни програми за РП, РПП и ФУЧ.	Учители, заместник-директор учебна дейност	02.09.2026 г.	ПС, РУО

4.	Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателна работа, утвърдени от Регионална здравна инспекция..	Директор, заместник-директор	08.09.2026 г.	РЗИ
5.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация – сесия септември.	Заместник-директор учебно-производствена дейност	Септември 2026 г.	Директор
6.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	Заместник-директор учебна дейност, комисия	08.09.2026 г.	РЗИ
7.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник-директор учебна дейност	08.09.2026 г.	ПС
8.	Актуализиране на училищния правилник.	Директор, комисия	08.09.2026 г.	ПС
9.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	08.09.2026 г.	ПС
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	08.09.2026 г.	ПС
11.	Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите в годишния план на училището за учебната 2026/2027г.	Директор, заместник - директори	08.09.2026 г.	ПС, РУО
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, председатели на ЕКК	08.09.2026 г.	Председатели ЕКК
13.	Педагогически съвет за организация на новата учебна година.	Директор, заместник-директори	14.09.2026 г.	ПС
14.	Изготвяне и представяне за утвърждаване в НЕИСПУО на Списък образец 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на учителите.	Директор, заместник - директор	18.09.2026 г.	МОН
15.	Проверка на техниката преди началото на новата учебната година.	комисия	14.09.2026 г.	Директор

Приравнителните изпити за учебната 2025/2026 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 ученика.



СЪГЛАСУВАЛ:

д-р Донка Радева
Председател на СО при ПГ по хранителни технологии и техника
гр. Пловдив

УТВЪРДИЛ:

инж. Людмила Ганчева
Директор на ПГ по хранителни технологии и техника
гр. Пловдив

ПЛАН
за квалификационна дейност на педагогическите специалисти
В
Професионална гимназия по хранителни технологии и техника
за учебната 2025 / 2026 година

Планът за квалификационна дейност на педагогическите специалисти в ПГХТТ е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 13 /12.09.2025 г.) и е утвърден със Заповед № РД-10-2657 от 12.09.2025 г. на директора на училището

I. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2024 / 2025 г. (предходната учебна година)

1. В Професионална гимназия по хранителни технологии и техника работят 69 педагогически специалисти и 3 заместници, общо 72 педагогически специалисти заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	Брой
Директор	1
Заместник-директор	4
Главен учител	2
Старши учител	27
Учител	32
Педагогически съветник	1
Ръководител ИКТ	1
Учител-методик	4

2. Носители на ПКС са 52 от тях, разпределени както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	11	4	2	24	11

В гимназията работят и 5 педагогически специалисти, които са с докторски звания по :

История и философия – д-р Донка Йозова Радева

Технически науки – Машинно инженерство – д-р Кирил Андреев Мундев

Педагогически науки – Методика на обучението по информатика и информационни технологии– д-р Любка Стоянова Славова

Хуманитарни науки – Руски език– д-р Полина Андреева Тодорова

Български език и литература - д-р Дора Василева Маринова

3. През предходната учебна година педагогическите специалисти от ПГХТТ са участвали в следните обучения:

Вътрешноинституционална квалификация		Междунституционална квалификация		Продължаваща квалификация	
Теми	Брой педагогически специалисти	Теми	Брой педагогически специалисти	По теми от плана за квалификацион на дейност	Брой педагогически специалисти
Стратегически насоки и нормативни изисквания за организиране и провеждане на процеса на образование, възпитание и социализация през учебната година	69	Енергийна ефективност и устойчиво развитие - разглеждане на методи за оптимизиране на енергийното потребление в училищата и насърчаване на устойчиви практики.	43	Безопасност на движението по пътищата. Методика на преподаване	5
Обучение за използване на облачни технологии и дигитални инструменти в процеса на образование, възпитание и социализация на учениците	7	„Дигитализация и изкуствен интелект в образованието“ - обмяна на добри практика с учители от професионална гимназия - продължаващо сътрудничество с ПГХТ „Акад. Н. Д. Зелинский“, гр. Бургас	40	Преодоляване на агресията в училище	65
Подкрепа, мотивация и наставничество на новоназначените учители за трайно оставане в системата на образованието, развитие на техните професионални компетентности	8			Иновации в технологиите и техниката за производство на храни и напитки	18
Защита при бедствия, аварии и катастрофи	69				

Приобщаване на родителите към проблемите на учениците и училището	43				
Добри практики за прилагане на компетентностния подход в обучението по общообразователна и професионална подготовка	40				
Споделяне на добри практики и образователни ресурси за обучение	69				
Организация и провеждане на Държавни зрелостни изпити (ДЗИ) в XII клас и Национално външно оценяване (ДЗИ) в X клас, според изискванията в правилата за информационна сигурност	69				
Прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и алгоритъма за прилагането му (актуализация със Заповед № РД – 10 – 928 от 15.01.2025 г на директора	59				

на ПГХТТ)					
Превенция на вейпинга и употребата на наркотични вещества от учениците (актуализация със Заповед № РД – 10 – 1944 от 16.05.2025 г на директора на ПГХТТ)	61				

Продължаваща квалификация	
Обучения, произтичащи от индивидуалните интереси и дефицити на педагогическите специалисти и директор	Брой педагогически специалисти
Шеста национална конференция 2024 г. за социално-емоционално изучаване в учебна среда и семейството „Учители на Лидери“	2
Обучение по ЗБУТ	1
Последни промени и тенденции в козметичното законодателство на ЕС и прилагането им в България	1
Предпазване на децата от опасностите в Интернет. Киберсигурност и защита на личните данни	36
Форум за обмяна на добри практики, с включени практически и лекционни модули на тема „Самооценка. Изисквания по съответствие. Контролна дейност на директор“ – част 2	1
Дискусионен форум „Взаимно учим, споделяме, постигаме“ за директори и заместник-директори на образователните институции в системата на предучилищното и училищното образование	1

"Нов регламент за опаковките и отпадъците от опаковки" – Българска Национална Асоциация на ЕМПК	1
VIII-ма Научно-техническа конференция „Опаковки – тенденции в развитието и приложението“	2
35 години Модерните лидери в образованието	1

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

- на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 4 / 14.01.2025 г. е приета и утвърдена със Заповед № РД – 10 – 928 от 15.01.2025 г. на директора на ПГХТТ актуализация на Плана за квалификационна дейност, касаеща обучение „Прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и алгоритъма за прилагането му“

- на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 9 / 15.05.2025 г. е приета и утвърдена със Заповед № РД – 10 – 1944 от 16.05.2025 г. на директора на ПГХТТ актуализация на Плана за квалификационна дейност, касаеща обучение „Превенция на вейпинга и употребата на наркотични вещества от учениците“

4. Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- 4.1. обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
- 4.2. споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- 4.3. създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- 4.4. експериментиране с нови идеи;
- 4.5. създаване на нови контакти със социални партньори, учители, работодателски организации.

5. С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- 5.1. осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- 5.2. познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- 5.3. професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

6. В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- 6.1. подобряване на ефективността на процеса на образование, възпитание и социализация и учебните резултати на учениците;
- 6.2. създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатираха слаби страни.

7. Финансиране на квалификационната дейност за учебната 2024-2025 година

Периоди учебна 2024-2025 г.	Вътрешноинституционална квалификация		Продължаваща квалификация		Обща сума, лв
	Наставничество	По теми от плана за квалификационна дейност	По теми от плана за квалификационна дейност	Обучения, произтичащи от индивидуалните интереси и дефицити на педагогическите специалисти и директор	
от 15.09.2024 г. до м. декември 2024 г. (от 2024 финансова година)	1 176.81 лв.	7 893 лв.	330 лв.	3 385.59 лв.	12 785.40 лв.
от м. януари 2025 г. до 14.09.2025 г. (от 2025 финансова година)	424.85 лв.	8 860 лв.	4 299.80 лв.	1 290 лв.	14 874.65 лв.
Общо за периода от 15.09.2024 г. до 14.09.2025 г.	1 601.66 лв.	16 753 лв.	4 629.80 лв.	4 675.59 лв.	27 660.05 лв.

II. Цел

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

III. Задачи

1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

IV. Очаквани резултати

1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4. Формиране на професионални умения у младите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

V. Календарен план на квалификационните дейности

В Професионална гимназия по хранителни технологии и техника, гр. Пловдив се осъществява вътрешноинституционална, междуинституционална и продължаваща квалификационна дейност.

1. Вътрешноинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител	Отговарящ за провеждането
септември	Насоки и нормативни изисквания за организиране и провеждане на процеса на образование,	работна среща	всички педагогически специалисти	директор, ЗДУПД ЗДУД	ЗДУПД ЗДУД

	възпитание и социализация през учебната 2025/2026 година				
септември	Обучение за използване на облачни технологии и дигитални инструменти в процеса на образование, възпитание и социализация на учениците	въвеждаща квалификация	новоназначени учители	Светослава Шишиньова	ЗДУД
септември -януари	Подкрепа, мотивация и наставничество на новоназначените учители за трайно оставане в системата на образованието , развитие на техните професионални компетентности	въвеждаща квалификация	новоназначени и прекъснали за повече от две учебни години педагогически специалисти	наставници	главни учители
октомври	Новият СППОО и структура на специалностите в ПГХТТ	дискусия	всички педагогически специалисти	председатели на ЕКК	ЗДУПД, председатели на ЕКК
януари	Методика и практики за разработване и управление на образователни проекти: от идея до реализация	семинар	всички педагогически специалисти	инж. Кристине Димитрова	председатели на ЕКК
февруари-март	Интерактивни методи и проекти за развиване на предприемаческо мислене у учениците	обмяна на добри педагогически практики	всички педагогически специалисти	ЕКК	главни учители

април	Работа с изкуствен интелект при обучение, възпитание и социализация на учениците	практикум	всички педагогически специалисти по методични групи	председатели на ЕКК	ЗДУПД ЗДУД
май-юни	Насоки и изисквания при организация и провеждане на ДЗИ и НВО	работна среща	всички педагогически специалисти участващи в организацията и провеждането на ДЗИ и НВО	директор на ПГХТТ	директор на ПГХТТ

Междунституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Ръководител на квалификационната форма	Отговарящ за провеждането
април	Устойчиво развитие и безопасност на храните	Открита практика по проект „Наука и образование“	педагогически специалисти	Университет по хранителни технологии	инж. Донка Николова
юли	Обмяна на добри педагогически практики и дигитални ресурси в обучението по общообразователна и професионална подготовка	открита практика	педагогически специалисти	Професионална гимназия по туризъм „Иван Вазов“, гр. Несебър	Тотка Добрева

2. Продължаваща квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или обучителна организация	Отговарящ за провеждането
първи срок	Обучение по ЗБУТ	квалификационен курс	педагогически специалист	Обучителна организация	д-р Любка Славова
първи срок	Обучение за защита на личните данни	квалификационен курс	педагогически специалист	Обучителна организация	д-р Любка Славова
първи срок	Методика на обучението по безопасност на движението по пътищата	квалификационен курс	Новоназначени учители и актуализиране подготовката на учители след 4 - годишен период	Обучителна организация	Елена Ганчева
първи срок	Специфични умения за работа в комисия по БДП	квалификационен курс	Членове на комисия по БДП	Обучителна организация	Елена Ганчева
втори срок	Формулировката на учебната задача-елемент от развитието на функционалната грамотност	практикум	педагогически специалисти	Университет по хранителни технологии - Борислав Борисов	инж. Донка Николова
втори срок	Преодоляване на агресията, насилието и тормоза в училище чрез социално-емоционално учене	лектория	педагогически специалисти	Обучителна организация	Тотка Добрева

VI. Мониторинг и контрол на училищно ниво

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

1.1. Критерии и индикатори за качествена оценка:

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

1.2. Критерии и индикатори за количествена оценка:

- а) брой участия в обучения;
- б) видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), междуинституционални, институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

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

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

Финансирането на дейността се контролира от главен счетоводител.

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

VII. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

1. Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
 - 1.1. покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
 - 1.2. присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
 - 1.3. ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
 - 1.4. финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
 - 1.5. брой участници.
2. Карта за отчитане на вътрешноинституционална и междуинституционална квалификация за учебната 2025 / 2026 г., в която се описва:
 - 2.1. тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;

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

VIII. Финансово осигуряване

1. Годишните средства за квалификация се предоставят на педагогическите специалисти за включване във утвърдените форми на квалификация и са в размер не по-малко от 1,2% на сто от годишните средства за работна заплата на педагогическите специалисти.

2. Минимум 50 на сто от средствата, формирани по т. 1 се планират за вътрешноинституционални и междуинституционални квалификации, провеждани под формата на методически семинари, лектории, дискуссионни форуми, открити практики, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и други с цел обмяна на добри практики, взаимно учене, споделяне и насърчаване на иновации и повишаване на общото ниво на квалификация на педагогическите специалисти. Регионалните управления на образованието, социалните партньори, работодателските организации и Национален център за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

(НЦПКС) съдействат за организирането на квалификациите по т. 2. В тези средства се включват възнаграждения на лектори, настаняване, изхранване, транспорт, материали, консумативи на обучаемите.

3. Самофинансиране на индивидуална квалификация – придобиване на професионално-квалификационна степен (ПКС), придобиване на ОКС магистър, придобиване на ОКС доктор.

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

Планът за квалификация е част/приложение към Годишния план на ПГХТТ за учебната 2025 / 2026 г.

ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ОТ ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИКА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА ЗА УЧЕБНАТА 2025 / 2026 г.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този документ определя правилата за участие на педагогическите специалисти в ПГХТТ в квалификационната дейност за учебната 2025 / 2026 год. и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците. Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на педагогическите специалисти.

1.1. Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от ПГХТТ за учебната 2025 / 2026 год. се осъществяват по План за квалификационна дейност, приет на заседание на педагогическия съвет с протокол №13 от 12.09.2025 година и в съответствие със:

- Стратегията за развитие на институцията;
- установените потребности за повишаване на квалификацията;
- резултатите от процеса на атестиране;
- годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от Министерство на образованието и науката;
- правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на ПГХТТ (съгласно т. 6 от настоящия документ);
- възможности за участие в национални програми и проекти.

1.2. Педагогическите специалисти в училището имат право да повишават образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията: трудово правни, финансови и др. се договарят от една страна между педагогическите кадри и Директора на училището, и от друга- между Директора на училището и обучаващата институция в съответствие със ЗПУО.

1.3. В Професионална гимназия по хранителни технологии и техника се осъществява **продължаваща, вътрешноинституционална и междунституционална квалификационна дейност.**

1.4. **Продължаващата квалификация** е насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- по учебни програми за съответния учебен предмет;
- за развитие на умения за преподаване на ключовите компетентности;
- за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- за организационни и консултативни умения
- за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

1.5. Продължаващата квалификация се осъществява от специализирани обслужващи звена, висши учебни заведения, научни организации или обучителни организации, чиито учебни програми са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

1.6. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по т.1.5. в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране

1.7. За участие в обученията за повишаване на квалификацията, извършвани от организациите по т. 1.5, на педагогическите специалисти се присъждат квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

1.8. Обученията за повишаване на квалификацията се извършват по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда или в частично присъствена форма.

1.9. Обученията в частично присъствена форма се извършват при присъствени, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, както в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от учителя задача, за които трябва да е налице документиран резултат.

2. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

2.1. Педагогически специалисти

3. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

3.1. Адекватност на обучението.

3.2. Актуалност на обучението.

3.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.

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

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

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

4. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

4.1. Анализ на кадровия потенциал

4.2. Проучване на потребности от обучение и квалификация.

4.3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.

4.4. Планиране на обучението.

4.5. Финансово осигуряване на обучението.

4.6. Организиране и провеждане на обучението.

4.7. Анализ и оценка на ефективността на обучението.

5. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

5.1. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност /ККД/, която да бъде в състав: главен учител, председатели на ЕКК. Решенията на ККД се съгласуват с Директора на училището.

5.2. Квалификационната дейност на педагогическите специалисти на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година от ККД и се приема на заседание на ПС.

5.3. В края на учебната 2025 - 2026 година ККД проучва мнението на учителите за избор на теми и форми за квалификация, както и предложенията на обучителни организации.

5.4. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти има за цел:

- да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;

- да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие

5.5. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

5.6. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

5.7. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

- по собствено желание;
- по препоръка на работодателя;
- по препоръка на експерти от РУО и МОН.

5.8. За участие в процедурите за придобиване на професионално- квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за предишната година.

5.9. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този учител, който предходната учебна година не е посещавал такъв и има желание да участва в такъв квалификационен курс.

5.10. Учителите, преминали даден квалификационен курс, се задължават да споделят резултатите от квалификационните обучения с други педагогически специалисти в съответното професионално направление.

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

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

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

6.3. В рамките на вътрешноинституционалната квалификация да се организира **въвеждащата квалификация**, която има за цел адаптиране в образователната среда и методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

- постъпват за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- назначени са на нова длъжност;
- заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
- ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

- за стажант-учители, които заемат учителска длъжност в ПГХТТ, но не притежават професионална квалификация „учител“ и се обучават във висше училище, за да я придобият, директорът на ПГХТТ определя наставник, като самостоятелното участие в образователния процес се осъществява чрез изпълнението на нормата за преподавателска работа като част от трудовите им задължение и се зачита за проведена практическа подготовка.

6.4. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити. В рамките на вътрешноинституционалната квалификация педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

6.5. Процедурата за провеждане на въвеждаща квалификация, свързана с наставничеството, е следната:

6.5.1. директорът на ПГХТТ определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист.

6.5.2. наставникът подкрепя новоназначения учител (стажант-учителя) в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител.

6.5.3. определеният наставник попълва анкета проучваща дефицитите на наставявания (Приложение №1);

6.5.4. съвместно попълване на анкета проучваща областите, в които наставника ще обучава стажант-учителя (Приложение №2) ;

6.5.5. изработване на график на дейностите;

6.5.6. изготвяне на протоколи от съвместната дейност;

6.5.7. изготвяне на доклад за извършената наставническа дейност (Приложение №3)

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

7. УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

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

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

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

7.4. Възможност за кариерното развитие.

7.5. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

8. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

8.1. Годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се определят в началото на всяка календарна година и са в размер не по-малък от 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическите специалисти.

8.2. Минимум 50 на сто от средствата, формирани по т. 8.1 се планират за вътрешноинституционални и междуинституционални квалификации, провеждани под формата на методически семинари, лектории, дискуссионни форуми, открити практики, презентации на творчески проекти,

резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и други с цел обмяна на добри практики, взаимно учене, споделяне и насърчаване на иновации и повишаване на общото ниво на квалификация на педагогическите специалисти. Регионалните управления на образованието, социалните партньори, работодателските организации и Национален център за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти (НЦПКС) съдействат за организирането на квалификациите по т. 2. Работодателите командирова участниците в квалификационни форми, когато те се провеждат извън населеното място, в което се намира образователната институция. В средствата по т. 8.1 се включват и съответните разходи за командировка на педагогическите специалисти.

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

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

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

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №13 от 12.09.2025 г., утвърдени са от Директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива с решение на Педагогическия съвет.



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

A. Малко или няма нужда от помощ в тази област

B. Някаква нужда от помощ в тази област

B. 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, <https://www.pghtt.net/>

ПЛАН - ГРАФИК ЗА РЕКЛАМНА ДЕЙНОСТ ПО ПРИЕМ 2026/2027 г.

I. Изработване на рекламен пакет от материали. Координатор: М.Попова

Екип: Т. Добрева, Т.Димитрова, Ил. Пъкова Сроко: 23.02.2026 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.

Сроко: 23.01.2026 г.

3. Изработване и редактиране съдържанието на рекламнo съобщение за регионални и национални медии.
4. Графичен дизайн, предпечат на рекламните материали.
5. Избор на доставчик на услуга и отпечатване на рекламните материали.

Сроко: 28.01.2026 г.

6. Изнасяне на одобрените рекламни материали на сайта на училището
7. Изработване на флаш-памети с рекламни материали.

Сроко: 27.02.2026 г.

8. Изготвяне на план-сметка за рекламните дейности

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

Екип: Д. Карналова, В. Каравасилева, Д. Бозов,,Ив. Иванова

Сроко: месеци: март, април, май 2026 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. Подготовка на екипи от ученици за презентирание специалностите на училището

отг. Д . Карналова

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

Сроко: 15.05.– 10.06.2026 г.

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

Срок: 15.05.-10.06.2026 г.

Отг. Ив. Иванова

Св. Шишиньова

6. Разпространение на материали от рекламния пакет по фирмите

отг. гл. учител Д. Николова, В. Грозданов и учителите специалисти по практика

Срок: 03.04. – 10.06.2026 г.

7. Демонстрации на опити от ученици при подходящи форуми

Отг: С.Костадинова, П.Гатев,И.Василева

8. Участие на ученици в „Дефиле на младото вино“ и “Дефиле - вино и гурме” с цел реклама

Срок: м . ноември 2025 г. Отговорник: М. Грозданова

9. Участие с рекламно видео в ютуб канал и тик-ток с известен блогър.

Срок: м. май - юни 6, Отг: Денис Бозов

III. Участие в рекламни форуми на образованието.

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

Срок: месец март, април 2026 г.

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

- V. Провеждане на дни на”Отворените врати”-посещение на седмокласници в гимназията с цел запознаване с лаборатории ,работилници, STEM център.**

отг.Т.Добрева П. Гатев, В.Грозданов

- VI. Рекламирање в медији и на обществени места-радио, билбордове Координатор: Б. Василева, Т.Добрева**

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 медији.

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

3. Поддържане на сключен договор с фирма, която ще изготвя по три клипа на месец с интервюта от учители и ученици.



**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/>

Приложение към ПС 13/12.09.2025 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
/съгласно заповед РД 09- 5906/28.12.2017 г . на министъра на образованието и науката/

Актуализирана на заседание на педагогическия съвет
(Протокол № 13/12.09.2025 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 между връстници се разглежда от много автори като групов феномен. Случаите на насилие се извършват в групова среда, в присъствието на други връстници и в отсъствието на възрастни. Дан Олвеус (Olweus, 1993) определя тормоза като сбор от съзнателни негативни постъпки, които са дълготрайни, насочени към един и същ ученик от страна на един ученик или група. 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 унижи 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, удряне, 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 зловни 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 смущаваща, 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, само занемаряване (постоянно обличане на едни същи дрехи или отказ да сменя 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.

В ПГХТТ се извършват дейности за: яснота, сближаване, добра организация, предотвратяване и реагиране на тормоз и подкрепа за всички.

ПГХТТ ще използва подходящ тон за предотвратяване и свеждане до минимум агресивното поведение. Училищния координационен съвет предоставя доказателства, за да се идентифицират силните страни на училището и областите, които могат да се подобрят.

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:

А/ 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 непедagogическия 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 Дневникът 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 вълчат 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.

Таблица 1.

КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ТОРМОЗ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА СЪОТВЕТНИ ДЕЙСТВИЯ

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документи ране	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. ● Форми на сексуален тормоз са например: показване на неприлични жестове и действия, вербален тормоз със сексуално съдържание, разпространение на	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,	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.

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.)	класифицирани като първо ниво, то тогава следва се да предприемат действия, предписани за ситуации от нива две или т.н.		
Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документи ране	Последователност на процедурите за интервенция
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; ● 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,	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. 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. 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. 7) Мониторинг на предприетите мерки и действия.

подтикване или принуждаване към сексуални действия, заснемане в сексуални пози. ● Форми на Кибертормоз са например: непоискано заснемане и разпространяване на снимки и видео, злоупотреба с блогове, форуми, социални мрежи, заснемане без разрешение.			
Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документи ране	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: ● Форми на физически тормоз са например: сбиване, задушаване, събаряне, причиняване на изгаряния и други наранявания, намущкване 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 организиране на затворени групи (банди), последиците от които нараняват други.	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, 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	Ситуациите на тормоз от трето ниво се вписват в Дневника за случаи на тормоз, като по 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.	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз и незабавно уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията. 2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участниците. 3) Уведомяване на родител. 4) Консултации-приемане 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.

● 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.	към местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и полицията, ОЗД и община по силата на координационният механизъм; съставяне на 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:

А/ 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 които 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 помагачите 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 последици;
- 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.

5. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

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. Сигналът 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 сигналът се отнася за дете в риск, сигналът 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 обаждачите 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 ангажмента 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

1. Дата
2. Описание на ситуация:
.....
.....
.....
.....
.....
3. Кога се е случило:
(час, в междучасие, преди или след часовете)
4. Кой са участниците?
 - 4.1. Упражняващи тормоза:
.....
 - 4.2. Жертви на тормоза:
.....
 - 4.3. Наблюдатели:
.....
5. 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, <https://www.pghtt.net/>

Съгласувал:

д-р Донка Радева
Председател на КНСБ
към ПГХТТ
Дата: 12.09.2025 г.

Утвърдил:

инж. Людмила Ганчева
Директор на ПГХТТ
гр. Пловдив

ПЛАН

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ,
ОБУЧЕНИЕ И ТРУД ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

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

- 1.** Да се актуализира Правилника за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ПГХТТ.

Срок: 09.2025 г.;

Отг. по ЗБУТ

- 2.** Актуализиране на плана за бедствия и противопожарното досие на ПГХТТ за учебната 2025/2026 г.

Срок: съгласно изискванията в нормативните документи;

Отг. по ЗБУТ

- 3.** Провеждане на инструктажи на новопостъпилите ученици, новоназначените педагогически и непедагогически персонал. Отразяване на инструктажа на новопостъпилите ученици в Книгата за начален инструктаж, а на новоназначените педагогически и непедагогически персонал в книгата за начален инструктаж на персонала. В личното досие на новоназначените учители и служители да бъде приложена служебна бележка, удостоверяваща инструктажа.

Срок: съгласно изискванията в нормативните документи;

Отг. по ЗБУТ, класни ръководители, домакин

- 4.** Запознаване на ученици, родители, педагогически и непедагогически персонал с Правилник по ЗБУТ на ПГХТТ.

Срок: 09.2025 г., 10.2025 г. за родители;

Отг. по ЗБУТ, класни ръководители

- 5.** Да се извършат дейности по осъществяване на превенция за действия при бедствия, аварии и катастрофи.

Срок: 2025/2026 уч. г.;

Отг. по ЗБУТ, класни ръководители, домакин

- 6.** Изготвяне на план и график с отговорници за действия при зимни условия.

Срок: 10.2025 г.;

Отг. по ЗБУТ ЗД, Ованес Харутюнян, домакин

7. Изготвяне на тематичен график и организиране на занятия по програма „Действия при бедствия, аварии и катастрофи“ в часа на класа.

Срок: 10.2025 г.;

Отг.: главни учители, класни ръководители

8. Провеждане на две практически занятия (в първи и втори учебен срок) за евакуация и действия при пожар и земетресение.

Срок: 10.2025 г.; 05.2026 г.;

Отг. Директор, ЗД, педагогически и
непедагогически персонал

9. Провеждане на две практически занятия (в първи и втори учебен срок) за евакуация и действия при терористична атака.

Срок: 11.2025 г.; 04.2026 г.;

Отг. Директор, ЗД, педагогически и
непедагогически персонал

10. Периодично провеждане на беседи по безопасност на движението и изготвяне на график за провеждане на занимания по Начално военно обучение за IX и X клас

Срок: 2025/2026 уч. год.;

Отг. ЗД, класни ръководители, педагогически съветник

11. Провеждане на периодични заседания на КУТ (Комитет по условия на труд)

Срок: Според нормативните документи;

Отг.: Председател и членове на КУТ

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

Срок: В хода на учебната 2025/2026 г.; Отг.: Домакин

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

Срок: според нормативните документи

Отг. по ЗБУТ

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

Срок: според нормативните документи Отг. по ЗБУТ



**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:

**инж. Людмила Ганчева
ДИРЕКТОР**

ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

за учебната 2025 /2026 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.



**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/>

приложение 6 към ПС № 13/12.09.2025г.

УТВЪРДИЛ:

**инж. Людмила Ганчева
ДИРЕКТОР**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ПРИМЕРНИ ТЕМИ ПРИ ЗАМЕСТВАНЕ НА ОТСЪСТВАЩИ УЧИТЕЛИ
през учебната 2025/2026 г.**

I. Здравно образование:

1. Как да се храним здравословно в забързаното ежедневие?
2. Трансмазнините бавно ни убиват.
3. Пробиотиците- бактерии, които носят здраве.
4. Рибата – необходима и полезна храна за всяка възраст.
5. Българското кисело мляко.
6. Кълновете- „жива храна“.
7. Как да се грижим за здравето на сърцето си?
8. Непременно слаби – опасността от анорексия и булимия.
9. Сексуална култура. Заболявания предавани по полов път. Превенция.
10. Алкохол, наркотици и други психотропни вещества. Признаци, внимание, лечение.
11. Защита при бедствия и аварии. Телефон 112.
12. Донорството-спасен живот.
13. Кръводаряването - една благородна кауза.
14. Как да се грижим за здравето на сърцето си?
15. Знаем ли достатъчно за витамините ?
16. Магнезий - минералът с решаващо значение за човешкото тяло.
17. Сънят – отмора за нервната система.
18. Емоционална интелигентност. Как да осъзнаем емоциите?
19. Стресът и как да се предпазим от него.
20. Туризмът – извор на здраве и дълголетие
21. Хоби – пълноценно свободно време. Време за удоволствие и релакс.
22. Енергийните напитки – потенциални рискове и реални заплахи.
23. Не дишай смърт - не на вейпинга, райския газ и дизайнерските наркотици.

II. Гражданско и интеркултурно образование:

1. Международната харта за правата на човека - послание за един мирен свят.

2. Традиционните и фолклорни празници и обичаи на България -мост към духовното израстване на ученика.

3. Националните празници на България - 3-ти март, 6-ти септември, 22-ри септември: Освобождение, Съединение, Независимост.

4. Нестинарство – българското чудо под закрилата от ЮНЕСКО

5. Храмовете в България.

6. България – етническа и религиозна палитра.

7. Аз и моите родители – мога ли да споделя проблемите си с тях?

8. Библиотеките по света.

9. Природните забележителности на Пловдив - „Младежки хълм”, ”Данов хълм”, „Хълм на освободителите”.

10. Пристрастяване към хазартни игри.

11. Прощката - най-висшето милосърдие.

12. Да приемем различния от нас, защото и ние сме различни от него.

12. Умения за работа в екип, поемане на отговорност, умения за присъждане на оценка за другия.

13. Филантропията- ангажираност към обществото.

14. Четенето на книги - един друг свят.

15. Що е етикет? Възпитание, обноски, поведение.

16. Какво представлява и защо е важно умението гражданска активност?

17. Ценностите, които осмислят човешкия живот.

III. Екологично образование:

1. Екологичното образование като гражданска отговорност.

2. Взаимоотношение „човек-природна среда”. Промените в света, дело на човека.

3. Да бъдем добри с животните.

4. Промислени производства и екологични последици.

5. Биологично разнообразие - намаляване и изчезване на определени видове.

6. Изменението на климата и отговорността на хората.

7. Природни бедствия. Има ли как да се предпазим от тях?

8. Отпадъците са полезен ресурс - да ги събираме отделно.

9. Водата – природен ресурс и основен фактор на живот.

10. Енергийни ресурси – алтернативи.

11. Съхранена природа и човешки прогрес: неразрешима дилема или възможно бъдеще?

IV. Безопасност и движение по пътищата:

1. Етично поведение на движение по пътищата.

2. Аз ще бъда отговорен шофьор.

3. Готов ли си да се движиш разумно? Правила и съвети за безопасна мобилност с електрически тротинетки.

4. Европейска харта за пътна безопасност.

Световни годишнини и десетилетия под егидата на ООН и ЕС :

- 2018 – 2027 години Трето десетилетие на ООН за изкореняване на бедността
- 2018 – 2028 години Международно десетилетие за действие „Вода за устойчиво развитие“
- 2019 – 2028 години Десетилетие на семейното земеделие
- 2019 – 2028 години Десетилетие на мира в памет на Нелсън Мандела
- 2021 – 2030 години Десетилетие на ООН за здравословно стареење
- 2021 – 2030 години Десетилетие на ООН за възстановяване на екосистемите

- 2021 – 2030 г. – Четвърто международно десетилетие за изкореняване на колониализма
- 2021 – 2030 г. – Второ десетилетие на действие за пътна безопасност
- 2022 – 2032 години Международно десетилетие на местните езици
- 2024 – 2033 г. Международно десетилетие на науките за устойчиво развитие
- 2025 – 2034 г. Десетилетие на действие за криосферните науки