



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ И ХРАНИТЕЛНИ
ТЕХНОЛОГИИ “НИКОЛА ДИМОВ”**

гр. Пирдоп, ул. "Славци" №2, тел.: 07181/55-49 – директор, 0879/531263 – секретар

www.pgthtpirdop.com, e-mail: info-2300448@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ПАВЛИНКА ЦЕНОВА

Директор на ПГТХТ „Никола Димов ” – гр. Пирдоп

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГТХТ „НИКОЛА ДИМОВ“
ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА**

I. АКЦЕНТ

ПГТХТ „Никола Димов“ има за стратегическа цел постигане на високи образователни резултати чрез качествено образование и изграждане на квалифицирани и социално ангажирани личности с формирани умения за пълноценна реализация. Колективът на ПГТХТ „Никола Димов“ се стреми да възпита любов към традициите и културата на България и зачитане на европейските ценности. Да изгради личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие. На 6 ноември 2025 година ПГТХТ “Никола Димов“ ще чества своя юбилей - 90 години от създаването си. Годишния план има за целта да акцентира върху неговото отбелязване.

В началото на учебната 2025/2026 година в училището са записани 209 ученици, разпределени в 12 паралелки.

Общ брой ученици: 209, от които:

- в дневна форма на обучение – 112 ;
- в задочна форма на обучение – 80
- в самостоятелна форма на обучение – 14
- в индивидуална форма на обучение – 2
- в комбинирана форма на обучение – 1

II. КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА:

Педагогическият персонал е високо квалифициран. 93,75 % от преподавателите са с

висше образование. Директор с I ПКС, трима учители с IV ПКС, един с III ПКС и трима с V ПКС. Необходимостта от качествено образование налага повишаване квалификацията на преподавателите и разширяване сферата на професионалните им познания. През учебната 2025/2026 година в квалификационната дейност на учителите ще бъдат обхванати следните инициативи и мерки:

- Активно и творчески включване в инициативи, развиващи и затвърдяващи модерни организационни и методически похвати – междупредметни връзки, интердисциплинарни уроци и др.;

- Провеждане на вътрешноучилищни квалификации;
- Работа по проекти
- Практически дистанционни квалификационни дейности чрез образователни сайтове и платформи;

- Мултимедийно и електронно обучение като иновативност при осъществяването на образователния процес и средство за модерно образование.

III. Постиженията в дейността на ПГТХТ "Никола Димов" ще се обуславят от следните фактори, които определят и силните страни в дейността на училището:

- ✓ Дейността в училището да се осъществява в условията на добра вътрешна организация, взаимно уважение и традиции.
- ✓ Пълноценно използване на учебното време и извънкласните дейности, взаимодействие и партньорство с институции, НПО, социални партньори и др.
- ✓ Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, познаващ и реално прилагащ съвременни и изпитани методи на обучението.
- ✓ Добре организирано партньорство между учителите и учениците, както и реално взаимодействие с родителите.
- ✓ Утвърдени успешни практики за работа с учениците за превенция на агресията и тормоза в училищната среда.
- ✓ Осигурена творческа свобода на всички учители за оптимално реализиране целите на образователния процес.
- ✓ Изграждане на STEM център.
- ✓ Установена практика за активно популяризиране дейността на училището пред обществеността чрез различни изяви на учениците.
- ✓ Участие в регионалните и национални състезания по професии – „Най-добър млад готвач“, „Най-добър млад сервитьор“, „Най-добър млад хлебар-сладкар“
- ✓ Сключени договори с нови фирми и предприятия за провеждане на производствена практика.
- ✓ Привлечени са допълнителни финансови ресурси чрез участие в национални и европейски проекти:

- Спечелен проект по Националния план за възстановяване и устойчивост, процедура за предоставяне на средства от Механизма за възстановяване и устойчивост BG-RRP-1.011 „Ремонт и рехабилитация на общежития в системата на училищното образование“ между ПГТХТ „Никола Димов“, град Пирдоп и Изпълнителна агенция „Програма за образование“ към Министерство на образованието и науката и във връзка с изпълнение на инвестиционно предложение на ПГТХТ „Никола Димов“, град Пирдоп с рег. № BG-RRP-1.011-0030-C01 „Ремонт и преустройство на общежитие и обновяване на прилежащо дворно пространство и осигуряване на подход за хора с увреждания и специфични потребности на ПГТХТ „Никола Димов“, град Пирдоп“

- Спечелено е финансиране по европейска програма „Модернизиране на професионалното образование и обучение“ за периода от 2024 до 2027 година;
- Спечелен е проект за изграждане на STEM-център ;
- По национална програма „Заедно в изкуствата и спорта“ се развиват редица спортни инициативи и се подобряват условията за спортна подготовка на учениците, както и културните изяви на танцьорите и вокалната група;
- Училището участва в национална програма „Информационни и комуникационни технологии“ за подобряване на дигиталната среда;
- По национална програма „България-образователни маршрути“ , учениците посещават културни , държавни и научни институции, като образователна среда
- Национална програма „Без свободен час“ осигурява непрекъснато протичане на учебния час.
- Програма „Училища за пример“.

- ✓ Отговорно изпълнение на професионалните задължения от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.

IV. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА:

1. Управление на училищната институция за реализиране на държавната образователна политика за подобряване на качеството на образование и осигуряване на равен достъп и пълноценна социализация на учениците.

2. Оптимизиране дейността на ПГТХТ „Никола Димов“ в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и своевременното прилагане на държавните образователни стандарти.

3. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти. Стимулиране обмена на добри практики, партньорство и практическо приложение на придобити умения в резултат на участие в квалификационни форми.

4. Реализиране на приобщаващо образование и политика за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.

5. Ефективно взаимодействие с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежта. Функциониране на обществения съвет към училището.

6. Изграждане на успешни личности, мотивирани за учене през целия живот и овладели на високо равнище образователната подготовка.

7. Усъвършенстване качеството на предоставяното образование в ПГТХТ “Никола Димов”.

8. Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата чрез развитие и подобрения във външната и вътрешна среда на училището.

V. ГЛАВНА ЦЕЛ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

ГЛАВНА ЦЕЛ

Развитието на ПГТХТ „Никола Димов“ като професионална гимназия чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите и институциите, с което учебното заведение да се утвърди като предпочитано и предлагащо съвременно и качествено образование.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Запазване на престижа на училището

2. Поддържане на високо качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците чрез привеждане дейността на училището в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и ДОС.

3. Развиване и поддържане на институционална организационна култура чрез прилагане на училищни политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

4. Училището да се превърне в желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците.

5. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите кадри.

6. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието.

7. Развиване на система за извънкласни и извънучилищни дейности, спомагащи за добрата организация на свободното време, насочени към развитие на способностите, познанията, националните и културните ценности, и творческия потенциал на учениците.

8. Подобряване на уменията за използването на ИКТ с цел подготовката на учениците за работа и живот в информационното общество. Развитие на виртуалната среда на училището като съществен и водещ елемент от образователния процес.

9. Поддържане на интернет-страница на училището, електронния дневник „ШКОЛО“ даване на мнения и предложения, публикуване на вътрешноучилищни нормативни документи, бланки, съобщения и новини, постижения на учители и ученици, представяне на педагогическите специалисти, форма за обратна връзка и др.

10. Създаване на съвременна организация на образователната среда, ориентирана към нуждите на ученика.

11. Обезпечаване и регламентиране на училищния живот чрез организирането на общности, събития, празници и др., както и потвърждение и създаване на традиции.

VI. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
м. Септември			
1.	Изготвяне на учебни програми за РП, РПП,	Учители, заместник - директор по УД	11.09.2025 г.
2.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник-директор по УД	11.09.2025 г.
3.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	заместник-директор по УД, комисия	27.09.2025 г.
4.	Запознаване на новоприетите учители ислужители с длъжностните им характеристики.	Директор	11.09.2025 г.
5.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	11.09.2025 г.
6.	Утвърждаване на годишен график за изпитните сесии на ученици от задочна и самостоятелна форма на обучение.	заместник-директор по УПД	11.09.2025 г.
7.	Педагогически съвет за организация на новата учебна година. Приемане, актуализиране и обсъждане на основни документи, свързани с дейността на ПГХТ.	Директор, заместник-директор по УД	11.09.2025 г.
8.	Приемане на промени в правилника за дейността на училището.	Директор, комисия	11.09.2025 г.
9.	Приемане формите на обучение.	Директор, заместник-директор по УД	11.09.2025 г.
10.	Приемане годишния план за дейността на ПГХТ.	Директор, заместник-директор по УПД	11.09.2025 г.
11.	Планиране на работата на комисията по квалификационната дейност, методичните обединения, другите	Заместник- директор, председател на комисията по квалификационна	11.09.2025 г.

	комисии и учителите във връзка с годишния план за дейността на гимназията.	дейност, методични обединения	
12.	Актуализиране на етичния кодекс на училищната общност.	Директор, комисия	11.09.2025 г.
13.	Приемане на комисия за изработване на карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти за учебната 2023/2024 г.	Директор	11.09.2025 г.
14.	Изготвяне на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.	заместник- директор по УД	11.09.2025 г.
15.	Приемане на групите за занимания по интереси за учебната 2025/2026 г. Приоритетни области към задачи за изпълнение на стратегията.	Директор, заместник- директор	03.10.2025 г.
16.	Тържествено откриване на новата учебната 2024/2025 година.	Директор, комисия	15.09.2025 г.
17.	Начален инструктаж на новоприетите ученици от VIIа, VIIб, относно здравословните и безопасни условия на възпитание, обучение и труд; за оцеляване при терористични действия, за безопасна работа в училищната мрежа и Интернет и за безопасност на движение по пътищата. Извънреден инструктаж за останалите класове.	заместник-директор по УД, класни ръководители	15.09.2025 г.
18.	Изготвяне на годишни тематични планове по учебни предмети. Утвърждаване на плановете на екипите по ключови компетентности.	учители	11.09.2025 г.
19.	Избор на представители по класове за ученическия съвет	Класни ръководители	19.09.2025 г.
20.	Изготвяне и представяне за утвърждаване в НЕИСПУО на Списък образец 1 за	директор, заместник- директор по УД	25.09.2025 г.

	разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на учителите.		
21.	Изготвяне и утвърждаване на график за класни и контролни работи за първия учебен срок	учители, заместник-директор по УД	11.09.2025 г.
22.	Изготвяне и утвърждаване на график за провеждане на консултации за първия учебен срок.	Учители, заместник-директор по УД	11.09.2025 г.
23.	Провеждане на сбирки на екипите по ключови компетенции	Председатели на екипите по ключови компетенции обединения, учители	19.09.2025 г.

м.Октомври

24.	Родителско -учителска среща за новопостъпилите ученици. Запознаване на родителите с училищния учебен план, правилник на ПГХТТ, график на учебното време, график за класни и контролни работи, график за консултации на учителите.	Директор, учители, класни ръководители	03.10.2025 г.
25.	Утвърждаване на списъка на учениците, които ще получават стипендии за първия учебен срок.	Класни ръководители, комисия за стипендии	24.10.2025 г.
26.	Утвърждаване на списък с ученици освободени от заплащане на месечна такса за ползване на самостоятелно общежитие на ПГТХТ за първия учебен срок	комисия за общежитие	24.10.2025. г.
27.	Обявяване седмица, посветена на Деня на Будителите.	Николета Павлова, учител по история и цивилизации	27.10. 25 г. - 31.10.25 г

м. Ноември

28.	Честване на 90 годишнината на ПГХТ „Никола Димов“, град Пирдоп	Педагогически и непедagogически персонал на ПГТХТ	06.11.2025 г.
-----	--	---	---------------

м. Декември

29.	Подаване на заявления за допускане до задължителни държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.	заместник-директор по УД, класни ръководители	декември
30.	Провеждане на изпити за ЗФО, СФО и ДФО	директор заместник-директор по УД	08.12 - 19.12 .25 г.
31.	Коледни тържества.	класни ръководители	17.12. - 23.12.25 г.

м. Януари

32.	Изработване и представяне на становище за прием в VIII за учебната 2025/2026 г.	Директор	10.01.26 г.
------------	---	----------	-------------

м. Февруари

33.	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 по УД, класни ръководители, учители	05.02.26 г.- 20.02.26 г.
34.	Изработване и утвърждаване на график за контролните и класни работи през втория учебен срок. График за консултации.	заместник-директор по УПД, учители	17.02.26 - 21.02.26 г.
35.	Отбелязване на Трифон Зарезан и Деня на влюбените.	класни ръководители, учители	14.02.26 г.
36.	Отбелязване годишнина от обесването на Васил Левски.	Николета Павлова , учител по история и цивилизации	19.02.26 г.
37.	Изготвяне и представяне на мартенички	Класни ръководители, училищен съвет	28.02.26 г.

м. Март

38.	Честване на 3-ти март.	комисии	27. 02.26 г.
39.	Отбелязване на 8-март ден на жената.	комисия	06.03.26 г.
40.	Актуализиране и утвърждаване на списъка с учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок.	класни ръководители, комисия за стипендии	м. март 26 г.
41.	Утвърждаване на списък с ученици освободени от заплащане на месечна такса за ползване на несамостоятелно общежитие на ПГТХТ за първия учебен срок	комисия за общежитие	м. март 26 г.
42.	Унищожаване на задължителна учебна документация с фабрична номерация за предходната учебна година.	комисия	28.03.26 г.
43.	Участване на националните състезания по професии „Най-добър млад готвач“, Най-добър млад сервитьор“, „Най-добър хлебар-сладкар“	учители по професионална подготовка	

м.Април

44.	Провеждане на пробен Държавен зрелостен изпит по български език и литература.	учители по БЕЛ, класни ръководители на XII клас	април 2026 г.
45.	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.
46.	Дни на специалностите в ПГХТТ.	класни ръководители, учители	април 2026 г.
47.	Ден на Земята.	Класни ръководители, учители	22.04.26 г.

м. Май

48.	Тържество за изпращане на абитуриентите. Отдаване почит на Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност.	Комисия, класни ръководители	15.05.26 г.
49.	Провеждане на ДЗИ - сесия май-юни.	Директор, заместник-директор учебна дейност, комисия, главни учители	20.05.26 г - 22.05.26 г.
50.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация - сесия май- юни.	заместник- директор заместник-директор по УД	22.05.26 г. - теория; Изпит по практика - по график
51.	Отбелязване на Деня на Ботев и всички загинали за освобождението и независимостта на България.	учители по история	26.05.26 г.- 29.05.26 г.

м. Юни

52.	Национално външно оценяване по БЕЛ и Математика за X клас	заместник – директор по УД, учители	17.06.26 г - 19.06.26 г.
53.	Работа по училищната документация.	заместник- директор по УД, учители	17.06.26 г - 20.06.26 г.
54.	Провеждане изходно равнище на учениците.	заместник-директор по УД, учители	По график

55.	Заседание на педагогическия съвет за отчитане и анализиране на резултатите от образователния процес през втория учебен срок. Налагане на санкции на учениците.	Директор, заместник- Директор по УД, комисии	30.06.26 г.
------------	--	---	-------------

м. Юли

56.	Организация и провеждане на прием на ученици за учебната 2025/2026 г.	Директор, заместник- директори, комисии	04.07.26 г.
57.	Отчитане на плана от стратегията, заложена май-юни .	Директор, заместник- директор по УД, комисии	04.07.26 г.
58.	Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините.	Директор, заместник- директор по УД, класни ръководители	м. юли 2026 г.
59.	Провеждане и отчитане на производствените практики.	заместник- директор по УД, учители	01.07.25 г. - 14.07.25 г.

м. Август-септември

60.	Провеждане на ДЗИ/ЗДИППК - сесия август- септември.	заместник- директор по УД, комисия	21.08 –24.08. 2026 г.
61.	Провеждане на изпити за промяна на годишна оценка на ученици от дневна и самостоятелна форма на обучение.	заместник- директор по УД	по график
62.	Изготвяне на учебни програми за РП, РПП.	Учители, заместник- директор по УД	02.09.26 г.

63.	Провеждане на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация – сесия септември.	Заместник- директор заместник- директор по УД	Септември 2026 г.
64.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	заместник- директор по УПД, комисия	11.09.26 г.
65.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник- директор по УПД	11.09.26 г.
66.	Актуализиране на училищния правилник.	Директор, комисия	11.09.26 г.
67.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	11.09.26 г.
68.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия.	заместник- директор по УПД, комисия	11.09.26 г.
69.	Утвърждаване на класните ръководители.	Директор, заместник- директор по УПД	11.09.26 г.
70.	Актуализиране на училищния правилник.	Директор, комисия	11.09.26 г.
71.	Запознаване на педагогическия персонал с актуалните нормативни документи на МОН.	Директор	11.09.26 г.

Годишният план за дейността на ПГТХТ „Никола Димов“ е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 16/ 11.09.2025 година и е утвърден със Заповед № 343/11.09.2025 г. на директора на училището.

