



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА

4400 гр. Пазарджик, бул. "Цар Освободител " № 105
e-mail: info-1302769@edu.mon.bg, www.pgmetpz.com

Утвърдил: п.п

Цонка Симеонова

Директор на ПГМЕТ

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА
ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА
ЗА 2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА

*Годишният план за дейността на ПГМЕТ е приет на заседание на ПС – Протокол №23
/13.09.2024 г.*

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА
ЗА 2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.

Дейност 1. Актуализиране на Системата за осигуряване качество на образованието

1.1.1. Актуализиране на вътрешна нормативна уредба за изпълнение на дейностите.

Срок: октомври 2024 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

1.1.2. Провеждане на оперативни съвещания:

- На ръководството – свикват се от Директора

Отг: Директор

- На УС – един път месечно

Отг: Председател на УС и
Училищен психолог

- На ЕКК – съгласно план на ЕКК

Отг. Председателите и членовете на
ЕКК

- Други – при необходимост

Отг: Директор, ЗД

Дейност 2. Квалификация

1.2.1. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: членове на комисия

1.2.2. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД

1.2.3. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен

Отговорник : членове на съответните
ЕКК

Дейност 3. Нормативно осигуряване.

1.3.1. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, работник
библиотека, РНИКТ, ЗДУПД, ЗДУД

1.3.2. Осъществяване на текущ контрол по попълването и изрядното водене на училищната документация, съгласно изискванията на Наредба № 8 за информацията и документите за системата на ПУО.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЗДУД,
ЗДУПД

1.3.3. Преглед на ЗУД за началото на учебната година.

Срок: 30.09.2024
Отговорник: Директор, ЗДУД, ЗДУПД

1.3.4. Изготвяне на Списък – Образец № 1 за учебната 2024/2025 година.

Срок : септември 2024
Отговорник: Директор, ЗДУД, ЗДУПД

1.3.5. Оформяне и попълване на училищната документация

Срок : 01.10.2024-31.10.2024
Отговорник: класни ръководители,
ЗДУД, ЗДУПД

1.3.6. Съхраняване и архивиране на училищната документация , съгласно изискванията на Наредба № 8

Срок : постоянен
Отговорник: ПДЕК

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: до края на 1-ви учебен срок

Отговорник: Директор, ЗД

2.1.2. Подобряване на МТБ, оборудване на учебните работилници, лаборатории, УТС, осигуряване на материали и консумативи за обучението.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, ЗД,

Специалист логистика

2.1.3. Работа по проекти за осигуряване на възможности за подобряване на МТБ и откритите спортни площадки.

Срок: периодичен през учебната година ,съобразно сроковете на различните проекти и програми

Отговорник: Директор, ЗД,

председателите на ЕКК

2.1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: периодичен през учебната година , съобразно сроковете на различните проекти и програми

Отговорник: Пед. специалисти

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти,

РНИКТ

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменяне и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по- добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

2.1.7. Актуализиране списъци на учениците, които ще получават стипендии и изготвяне на необходимата документация.

Срок: октомври 2024 г./февруари 2025 г.

Отговорник: ЗД, класни

ръководители, Училищен психолог,

Комисията за стипендии

2.1.8. Изработване на предложение за обучение по професии, по които ще се провежда обучение за първи път в ПГМЕТ и изготвяне на предложение за държавния план прием за учебната 2025/2026 година.

Срок: декември 2024 г.
Отговорник: ЕКК, Директор

2.1.9. Определяне на групите за РПП, РП, ДП и изработване и приемане на Училищни учебни планове за учебната 2025/2026 година.

Срок: юни 2025 г.
Отговорник: класни ръководители,
ЗДУД

2.1.10. Изработване на Училищни учебни планове за новоприетите ученици.

Срок: юли 2025/септември 2025
Отговорник: Директор, ЗДУД,
председатели на ЕКК

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Прилагане на механизма за превенцията на училищния тормоз.

Срок: през годината
Отговорник: Директор, ЗД, Училищен
психолог

2.2.2. Работа на координационния съвет за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЗДУД,
ЗДУПД, Училищен психолог

2.2.3. Съвместна работа на училищния психолог с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен
Отговорник: Училищен психолог,
класни ръководители

2.2.4. Поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет страница на училището;
- Електронен дневник;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ

Дейност 1: Учебна дейност

Годишно планиране на дейностите, чрез:

3.1.1. Разработване и приемане от ПС на Годишен план за дейността на ПГМЕТ през учебната 2024/2025.

Срок: септември 2024
Отговорник: Директор, ЗДУД,
ЗДУПД

3.1.2. Изготвяне на план за контролната дейност на Директор и ЗД.

Срок: септември – октомври 2024
Отговорник: Директор, ЗДУД,
ЗДУПД

3.1.3. Изготвяне и приемане от ПС на График на учебното време и график за организацията на учебния ден на ПГМЕТ за учебната 2024/2025.

Срок: септември 2024
Отговорник: Директор, ЗДУД

3.1.4. Изготвяне на Седмичното разписание

Срок: 13 септември 2024
Отговорник: : ЗДУД, комисия за
изработване на седмичното
разписание

3.1.5. Изработване на График за провеждане на консултации с учениците.

Срок: 30 септември 2024 г./
февруари 2025 г.
Отговорник: всички учители, ЗДУД

3.1.6. Изработване на план за работата на ЕКК през 2024/2025 година.

Срок: 30 септември 2024 г.
Отговорник: ЕКК

3.1.7. Планиране на Списък – Образец № 1 за учебната 2025/2026 година.

Срок: юли- септември 2025 г.

Отговорник: Директор, ЗД

3.1.8 Разработване на планове за изпълнение на учебни програми по различните учебни предмети.

Срок: 13 септември, 2024 г.

Отговорник: Директор, учители

3.1.9 Гъвкаво реструктуриране на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, ЗД, учители

3.1.10 Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.11 Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически
специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Изготвяне на График за класни работи и контролни писмени изпитвания /според Наредба № 11 за системата за оценяване/.

Срок: 30 септември 2024 г./ февруари
2025 г.

Отговорник: учители

Контрол: ЗДУД

3.2.2. Осъществяване на контрол за ритмичност на оценяването.

Срок: периодично

Отговорник: Директор, ЗД

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – учител

3.3.1. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката, чрез използване на различни методи.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.3.2. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.3.3. Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители,

Ученически съвет

3.3.4. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: май/юни, 2025 г.

Отговорник: Директор, ЗД

3.3.5. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

Празници:

- 16 септември 2024 – Първи училищен звънец
- 22 септември 2024 – Обявяване независимостта на България
- 01 ноември 2024 – Ден на народните будители
- Декември 2024 - Коледни и новогодишни празници в ПГМЕТ
- 19 февруари 2025 – Обесването на Васил Левски- Почитане паметта на Апостола
- 03 март 2025 – Национален празник на България
- 22 март – 9 май 2025 – Пролет в Европа
- Дни на книгата – април и май;
- 22 април 2025– Ден на земята;
- 09 май 2025 – ден на Европа и годишнина от победата над Хитлеристка Германия
- 05 Май 2025 – Празник на ПГМЕТ - 65 години от създаване на училището
- 15 май 2025 – изпращане на абитуриентите от випуск 2022
- 22 май 2025 – Спортен празник в ПГМЕТ
- 24 май 2025 – Ден на славянската писменост

- 02 юни 2025 – ден на Ботев и загиналите за свободата на България
- 30 юни 2025 – Закриване на учебната година, Ден на изкуствата и креативността
Срок: постоянен
Отговорник: комисия по празници и ритуали, УС

3.3.6. Посещения на исторически обекти и изложби. – при необходимост и онлайн
Срок: през годината
Отговорник: преподаватели по история, класни ръководители

3.3.7. Срещи с писатели. – при необходимост и онлайн
Срок: през годината
Отговорник: преподаватели по БЕЛ, класни ръководители

3.3.8. Обучение за действия при БАК и пожари и провеждане на общоучилищни практически занятия.
Срок: през годината в час на класа
Отговорник: ЗДУД, класни ръководители, Директор

3.3.9. Популяризиране успехите и постиженията на наши ученици. Издаване на брошури, табла със снимки, изяви в медиите и училищното радио студио, сайтът на ПГМЕТ.
Срок: през годината периодично
Отговорник: УС, П. Хаджимитев, Степова, Шотлекова, Денчева

3.3.10. Провеждане и популяризиране на Седмица на професионалните умения, Седмица на отворените врати и презентация на училището
Срок: май 2025
Отговорник: ЕКК, ръководство на УС, Директор, класни ръководители, ученици, ЗД

3.3.11. Вписване в Летописната книга на важни събития и постижения в училищния живот.
Срок: юли 2025
Отговорник: Ст. Цанев

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението.

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО, ДЗИ, ДИ за придобиване на ПК

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти

3.4.2. В плановете на ЕКК да бъдат включени конкретни дейности с цел: подпомагане на учениците за качествени резултати от обучението по всеки предмет: подпомагане и контрол при подготовката им за явяване на ДЗИ и ДИ за ПК, откриване и насочване развитието на талантиливи ученици в съответната област.

Срок: 30 септември 2024/ периодично през цялата година

Отговорник: Пед. Специалисти

Контрол: ЗД

3.4.3. Провеждане на съвещания на ЕКК с цел по-добра подготовка на учениците за ДЗИ и ДИ за ПК, НВО в 10 клас

Срок: декември 2024 г.

Отговорник: Председатели на ЕКК,

ЗД

3.4.4. Оказване помощ на учениците при самоподготовката им чрез провеждане на консултации.

Срок: съгласно утвърден график за всеки учебен срок

Отговорник: Пед. специалисти

3.4.5. Информирание и разясняване на учениците от 10 и 12 клас и техните родители на учебно-изпитните програми, организацията и провеждането на ДЗИ и ДИ за придобиване на ПК, НВО в 10 клас

Срок: ноември-декември 2024

Отговорник: председатели на ЕКК,

ЗД, класни ръководители на 10 клас и 12 клас

3.4.6. Събиране на писмени заявления от учениците от 12 клас относно желанията им за:

- явяване на ДЗИ

Срок: февруари 2025 г.

- явяване на ДИ за СПК

Срок: февруари 2025 г.

Отговорник: ЗДУД, класни

ръководители, членове на УЗК

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

3.5.1. Организиране и реализиране от училището на спортни състезания, конкурси, състезания по професии и др.

Срок: 2024/2025 г.

Отговорник: Директор, ЗД, пед. специалисти

3.5.2. Подготовка за участие на ученици в спортни състезания, олимпиади, конкурси, състезания по професии и др.

Срок: 2024/2025 г.

Отговорник: учители по всеки учебен предмет

Дейност 6: Реализиране на високи педагогически постижения

3.6.1. Включване на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, гл. счетоводител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.

- Кът в училището и разширяването му с първенците от състезания, олимпиади, национални конкурси – място във фойето на училището;
- Публикуване на подробна и добре структурирана информация и снимков материал в училищния сайт и медиите;

Срок: постоянен

Отговорник: председатели на комиисии, П. Хаджимитев, Д. Денчева

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.1.1. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: училищен психолог, пед. специалисти

4.1.2. Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на различни институции по теми, свързани с превенция на агресията и насилието;

Срок: постоянен

Отговорник: училищен психолог

4.1.3. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност.

Срок: постоянен.

Отговорник: директор, ЗДУПД,
педагогически специалисти

4.1.4. Избор на УС по класове, УС на ПГМЕТ, който да разработи план за дейността си през учебната година.

Срок: октомври 2024 г.

Отговорник: класни ръководители,
училищен психолог

4.1.5. Запознаване с функциите на Държавните и регионалните институции, местното самоуправление, НАП. Организиране и участие в съвместни мероприятия в общинските и областните структури по въпроси, касаещи подрастващите.

Срок: периодично през учебната година

Отговорник: Директор, ЗД, училищен психолог, класни ръководители

4.1.6. Активна спортна дейност на учениците, чрез участие във всички видове първенства и турнири.

Срок: периодично през учебната година

Отговорник: преподаватели по ФВС,
ЗДУД

4.1.7. Участия в олимпиади и състезания.

Срок: съгласно календара на МОН и утвърдените традиции

Отговорник: Председателите на ЕКК,
ЗДУД, ЗДУПД, учителите по
съответните предмети

4.1.8. Участие в благотворителни каузи.

Срок: периодично през учебната година

Отговорник: УС, Училищен психолог,
класни ръководители

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: през годината

Отговорник: класни ръководители,
училищен психолог, педагогически
специалисти

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: през годината

Отговорник: класни ръководители,
училищен психолог, пед.
специалисти

4.2.3. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации;
- Обучения;
- Състезания.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, ЗДУД,
ЗДУПД, пед. специалисти,
институции

4.2.4. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

Срок: през годината

Отговорник: класни ръководители,
учители по география и икономика,
Биология и ЗО, Химия и ООС

4.2.5. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: през годината
Отговорник: Директор, ЗДУД,
ЗДУПД, пед. специалисти,
институции, клубове по интереси

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕНост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: през годината
Отговорник: Директор, ЗД

5.1.2. Партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, обществен съвет и екипа на ученическото самоуправление

Срок: през годината
Отговорник: Директор, ЗД и педагогически екип

5.1.3. Привличане на родителите за активно участие в организираните от училището извънкласни дейности:

- Коледни конкурси;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: през годината
Отговорник: Директор, ЗД, пед. екип и родители

5.1.4. Провеждане на родителско-учителски срещи.

Срок: Октомври 2024 г./март 2025 г. – за цялото училище

Извънредни – при необходимост
Отговорник: Директор, ЗДУД,
училищен психолог, педагогически
екип

5.1.5. Прилагане и спазване на Етичен кодекс на училищната общност от педагогически специалисти, родители и ученици.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, комисия

5.1.6. Съвместни дейности с родителската общност:

а. Създаване на информационна банка с актуални данни и координати за връзка с ученика и неговите родители

Срок: октомври 2024 г.

Отговорник: класните ръководители

б. Планиране на съвместни дейности с родителите, родителско участие в училищни комисии, съвети и други инициативи.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, учители,
класни ръководители, училищен
психолог

в. Спазване графика за консултации и приемно време, активизиране работата с ученици и родители

Срок: съобразно графика

Отговорник: Директор, ЗД,
педагогически специалисти

5.1.7 Сбирки на ръководството на ПГМЕТ с УС.

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, Училищен
психолог

5.1.8. Педагогическите специалисти периодично и своевременно да предоставят информация на родителите

- за успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес;
- за спазването на училищната дисциплина;
- за посещаемостта на учебните часове от учениците чрез ежемесечен контрол;
- за отсъствията на учениците от учебни часове чрез ежемесечен контрол и справки;
- уменията на децата за общуване с учениците и учителите
- когато започне процедура за налагане на наказание;

- консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му;
- редовно информират за напредъка и проблеми на учениците

Срок: постоянен, съобразно съответни утвърдени графици
 Отговорник: Директор, ЗД, педагогически специалисти, класни ръководители, Училищен психолог

5.1.9. Училището да предоставя възможност и да оказва необходимото съдействие на родителите за:

- срещи с класния ръководител и преподавателите по предмети в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- участие в родителските срещи;
- изразяване мнение и да правят предложения за развитие на училището;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
- да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист;
- да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
- да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител, директора или училищния психолог;
- правата на родителя в процедурата по налагане на наказание;
- присъствие на родител при изслушване на ученик и да изрази мнение при налагане на наказания на ученик.

Срок: постоянен
 Отг.: Директор, ЗД, педагогически специалисти, класни ръководители, Училищен психолог

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Контакти с бъдещите работодатели на учениците ни чрез часове на изнесена практика.

Срок: през годината
 Отг.: ЗД, Директор и учители по практика

5.2.2. Контакти с областна, общинска администрация и неправителствени организации със социална или образователна ориентираност.

Срок: през годината
 Отг.: Директор, ЗД, Училищен психолог

5.2.3. Контакти с представители на ВУЗ, школи, спортни клубове за подпомагане и развиване интересите и талантите на учениците в ПГМЕТ.

Срок: през годината

Отг.: Директор, ЗД, Училищен
психолог, класни ръководители

5.2.4. Сътрудничество с обществеността и партньори от НПО, Областна дирекция „Социално подпомагане“, МКБППМН, местните медии, РУО, Областна управа, Общинска управа, общински съветници, кметства по населени места, Управление на МВР и Детска педагогическа стая към него, местна общественост; неправителствени организации, дарители и спонсори, Организиране на информационни кампании чрез тематични изложби, брошури, плакати:

Срок: през годината

Отговорник: Директор, ЗД, Училищен
психолог

5.2.5. Поддържане на училищния сайт; съвместни инициативи с местните медии.

Срок: през година

Отг.: Директор, ЗД,
П. Хаджимитев, Д. Денчева

5.2.6. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: през годината

Отговорник: Училищен психолог, ЗД,
пед. екип и институции

5.2.7. Съвместни дейности с Центъра за кариерно ориентиране град Пазарджик - групови дискусии и прожекция на филми по теми избрани от класните ръководители

Срок: през годината

Отговорник: Директор, ЗД, Училищен
психолог, класни ръководители