

## **ГОДИШЕН ПЛАН**

**на Професионална гимназия за приложни изкуства – гр. Смолян  
за учебната 2020 – 2021 година**

**15. 09. 2020 г.  
гр. Смолян**

# РАЗДЕЛ I

## Анализ върху състоянието на дейността на училището през изтеклата учебна година

През учебната 2019/2020 година вниманието на училищното ръководство бе насочено към осигуряване на нормален учебен процес. В Професионална гимназия за приложни изкуства – гр. Смолян учебният процес се осъществи с 4 паралелки, съответно по една в VIII, IX, X и XI клас.

В Професионална гимназия за приложни изкуства – гр. Смолян обучението се осъществяваше по следните професии :

- Рекламна графика
- Моден дизайн

Учениците от специалност „Моден дизайн” изучават през курса на обучение дизайн, конструиране и изработване на облекло и аксесоари. Програмата съдържа и курс по художествен текстил. Учениците изработват в материал модели за облекло. Разполагат с 1 студио за изработване на модели за облекло, 1 работилница, оборудвана със станове; 1 ателие за багрене, плъстене и т.н.

В специалността „Рекламна графика” учениците изучават през курса на обучение изработване на всички видове графична реклама: запазен знак, плакат , лого, билборд и др. Училището разполага модерно оборудвана по проект на Училищното настоятелство, компютърна зала за работа по компютърна графика, както и с ателие по рекламна графика.

Учебно – творческата и методическата дейност е насочена към подготовка на кадри на много високо професионално равнище.

Учебният процес се осъществяваше според ЗПУО, ЗПО и цялата законова уредба на МК и МОН.

Учебният процес по професионална подготовка се осъществява по учебни програми, утвърдени от Министерство на културата.

В Професионална гимназия за приложни изкуства осигуряването на учебния процес по професионална подготовка и учебната практика се провежда на много добро ниво. Училището разполага с :

- 2 компютърни зали ;
- 2 ателиета по облекло и моден дизайн;
- 1 ателие по текстил, подходящо оборудвани;
- 4 ателиета по живопис;
- 3 ателиета по рисуване;
- ателие по рекламна графика;

Учебните работилници са оборудвани с необходимата база и обезпечени с материали за провеждане на нормален учебен процес по професионална подготовка. Всички ателиета по рисуване и живопис са оборудвани с необходимите стативи и модели за рисуване.

Кадровата осигуреност е отлична. Всички преподаватели са правоспособни, със степен – магистър.

Във връзка с постигането на целите, заложи в плана за 2019/20 г., беше извършено следното :

- Поддържахме постоянната експозиция в коридорите на Детска поликлиника – Смолян;
- На 12 ноември 2019 г. се включихме с флашмоб в националната кампания в подкрепа на донорството „Да за живот“;
- На 11 декември отбелязахме с четене на детски книжки и рисуване Седмицата на четенето в съвместна инициатива с ДГ „Славейче“ – Смолян;
- На 23 ноември 2019 г. участвахме в изложбата, организирана от Фонд „13 века България“ на тема : „Заедно в изкуството за по-добро бъдеще“. Бяха отличени с награди трима наши възпитаници;
- На 31 март 2020 г. Подготвихме и споделихме в социалните мрежи презентация за електронното обучение в ПГПИ – Смолян по време на извънредното положение;
- На 24 май 2020 г. по повод Деня на славянската писменост и култура направихме виртуална изложба с материали от задача по Рекламна графика под надслов : „Скритите букви в ежедневието ни“;
- На 28. 05. 2020 г. Марияна Солакова спечели специална награда от Регионалната библиотека „Николай Вранчев“ – Смолян от конкурс за превод на художествен текст на английски, немски и руски език;
- От 26 май 2020 г. започна публикуването и споделянето в социалните мрежи на рекламна презентация за приема в ПГПИ – Смолян;
- Изработихме рекламен плакат и стикери за приема в ПГПИ – Смолян и организирахме рекламна кампания в пространствата на града и в социалните мрежи;
- На 26 юни 2020 г. ученици от 10 клас в ПГПИ – Смолян изработиха стенопис по предварително изработен проект и шаблони в двора на Ресурсен център – Смолян;
- Бяха проведени целогодишни консултации и подготовка за ученици, желаещи да кандидатстват в ПГПИ, като спазвахме всички изисквания с оглед на извънредната ситуация;
- Поддържахме добри контакти с НПО, читалища, местни организации и т.н.

## **РАЗДЕЛ II**

### **Цели, стратегии и приоритети в дейността на училището през учебната 2020/2021 година**

#### **A. Цели на училището**

1. Успешно овладяване на държавните образователни изисквания в задължителната и професионална подготовка.
2. Осъществяване на задълбочена професионална подготовка по професиите в ПГПИ.

3. Насочване на вниманието към формиране на знания и личностни качества у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, участие в демократичните процеси, изграждане на култура на поведение и взаимоотношения, уважение към гражданските права и отговорности.

4. Чрез задълбочена научна подготовка учениците да имат възможност за успешно продължаване на образованието във ВУЗ, както и чрез задълбочена професионална подготовка учениците да имат възможност да се реализират в придобитата професия.

## **Б. Приоритетни дейности**

- популяризиране на приложното изкуство и традиционните художествени занаяти; изложби, демонстрации на открито и закрито и др.
- високо професионално ниво на подготовката;
- засилена компютърна подготовка и овладяване на информационните технологии;
- качествено обучение по всеки учебен предмет;
- партньорства с местната власт, НПО и културни, туристически и др. институции с цел популяризиране на училището и финансовото му подпомагане;
- кандидатстване по програми и проекти;
- рекламиране на училището с цел привличане на повече кандидати и осъществяване на прием за учебната 2021/2022 г.

## **РАЗДЕЛ III**

### **Дейности за реализиране на целите и приоритетите**

#### **А. Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес.**

1. Лична ангажираност на членовете на училищния екип за създаване на условия за съдържателен, рационален и ефективен учебен процес:

- своевременно изготвяне на седмичното разписание в училище;
- текуща информираност чрез проучване на нормативните документи, отнасящи се до системата на средното образование: ЗПУО и други нормативни актове на МК и МОН.
- прецизен подбор на учебната литература по предмети /учебници, учебни помагала и материали/, за да се постигне най-резултатен учебен процес, финансово възможен за всички ученици;
- своевременно планиране и организиране на учебния материал, съобразно с последните изисквания на МК;
- използване на нови образователни идеи и методи, показване на практическа насоченост на учебното съдържание с цел постигане на задължителния образователен минимум.

2. Осигуряване на възможности за участие в изложби, пленери и конкурси на общинско, национално и международно ниво;
3. Изработване на рекламни материали и посещения в седмите и осмите класове в училищата в областта;
4. Целогодишни консултации, както и подготвителни курсове през априлската ваканция и през месец юни за ученици, желаещи да кандидатстват в ПГПИ;
5. Добри контакти с НПО, читалища, местни организации и т.н.
6. Организиране на инициативи и изложби с художествени творби от представителния фонд на училището в градовете на Смолянска област с цел популяризиране на постиженията на учениците.

## **Б. Основни възпитателни дейности**

1. Планиране на работата на класните ръководители в съответствие с изискванията на гражданското образование и възпитание в рамките на средното образование.
2. Националните и официалните празници да се отбележат чрез подходяща форма
  - 1 ноември - Ден на будителите
  - 3 март – Национален празник
  - Великденски празници
  - 1 май – Международен празник на труда
  - 9 май – Ден на Европа
  - 2 юни – Ден на Ботев

СРОК: Постоянен  
ОТГ.: Кл.ръководители

3. Откриване на учебната 2020/2021 година.  
ОТГ.: Директора
4. 24 май – Ден на славянската писменост и култура  
ОТГ.: Кл. Ръководители
5. Тържествено закриване на учебната година.  
ОТГ.: Директора

## **В. Квалификационна дейност**

1. Да се запознаят учителите с възможностите за квалификация, предоставени от съответните институции. По желание и възможност да участват в тях.  
СРОК: Постоянен

## **Г. Ръководно-контролна дейност**

1. Административен контрол:
  - Проверка на училищната и задължително-училищната документация.  
СРОК: Постоянен  
ОТГ.: Директор
2. Педагогически контрол
3. Текущи проверки: Съгласно плана на училищното ръководство за контролна дейност.

## **Д. Теми и график за заседанията на Педагогическия съвет**

### **1. Заседание м. Септември**

- Запознаване с Графика на учебното време и Календар на дейностите за учебната 2019/2020 година.  
Докл.: Директорът
- Разпределяне на учебните часове на преподавателите  
Докл.: Директорът
- Определяне на класен ръководител на VIII клас  
Докл.: Директорът
- Изработване на седмично разписание  
Докл.: Директорът
- Приемане на Годишния план на училището и останалата необходима училищна документация  
Докл.: Директорът
- Актуализиране на Училищния правилник  
Докл.: Директорът

- Представяне за утвърждаване на Списък-образец №1  
Докл.: Директорът

## **2. Заседание м. Октомври**

- Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии  
Докл.: Директорът
- Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата  
Докл.: Директорът
- Финансов отчет и бюджет  
Докл.: Главен счетоводител

## **3. Заседание м. Ноември**

- Изработване на график за класните работи за I уч.срок  
Докл.: Преподавателите

## **4. Заседание м. Февруари**

- Отчитане на резултатите от учебно възпитателната работа през I учебен срок  
Докл.: Кл.ръководители  
Докл.: Директорът
- Актуализация на списъка с учениците, които ще получават стипендии  
Докл.: Директорът
- Финансов отчет и бюджет  
Докл.: Главен счетоводител

## **5. Заседание м. Март**

- Обсъждане на предложения за рекламна кампания за новата учебна година.

## **6. Заседание м. Април**

- Отчитане на резултати и даване на насоки след предметни проверки по специалностите.

Докл.: Директорът

## 7. Заседание м. Май

- Приемане план за отбелязване на 24 май.

## 8. Заседание м. Юли

- Отчет на резултатите от учебно- възпитателната работа през учебната 2019/2020 година

- Организация по провеждане на приемни изпити за учебната 2020/2021 година.

Докл.: Директорът

- Приемане график за отпуските на преподавателите и лятната работа

Докл.: Директорът

- Първоначално разпределение на часовете за следващата учебна година

Докл.: Директорът

## Е. Взаимодействие с факторите от социалната среда

1. Учително-родителски срещи с дневен ред:

- **м. септември**:

Информация за организация на УВР през учебната 2020/2021 година.

- **м. април**:

Информация за учебно-възпитателната работа, НВО и ДЗИ.

- **м. юни**:

Информация за резултатите от Информация за учебно-възпитателната работа, НВО и ДЗИ.

4. Класните родителско-учителски срещи се провеждат след общите и са по проблеми на обучението, възпитанието и развитието на учениците. По необходимост се провеждат и индивидуални срещи с родителите.

**Настоящият Годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет на ..... г. с Протокол № .....**