



НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА ПРИЛОЖНИ ИЗКУСТВА
„ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“ ГР. ТРОЯН

ул. "Г.С.Раковски" №15, тел: / факс: 0670 / 54661

e-mail: chupi@abv.bg

www.artschool-troyan.com

/ 63411

/ 61124

Утвърждавам:

Директор

Илиян Илиев

**ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ
ПРОЦЕС В НУПИ "ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ" ГР. ТРОЯН**

Приета на заседание на педагогическия съвет

с протокол №2 / 03.10.2017 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Предназначение на програмата:

Чрез нея се конкретизират/определят: целите, условията и реда за провеждане на целодневната организация в училището, като обхваща общите и специфичните характеристики и различия в структурата, състава, обхвата на групите в изпълнение на държавната политика за постигане на качествен образователно- възпитателен процес.

2. Цел:

Целта на програмата е да се конкретизират условията и редът за провеждане на организацията на учебния процес за учениците от V до XII клас в НУПИ "Проф. Венко Колев" гр. Троян, с оглед подобряване на качеството на образованието.

2.1 Специфични цели:

2.1.1 Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес чрез насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необходими на учениците в съвременното общество при зачитане интересите, съобразно възможностите и възрастовите им особености.

2.1.2 Създаване на възможности за успешно преминаване в следващ клас и в следващ етап или степен на образование и ограничаване рисковете за отпадане от училище поради затруднения в усвояването на учебното съдържание.

2.1.3 Повишаване мотивацията на учениците, учителите и на заинтересованите страни.

2.1.4 Създаване стимулираща детското развитие предметно-пространствена интерактивна среда, съответстваща на неговата индивидуалност и стил на учене, модел и темп на растеж и специфичната му семейна среда.

2.1.5 Създаване на предпоставки за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес.

2.1.6 Уважение към индивидуалните различия на децата – стил на възприемане и учене, темп на работа, темперамент, потребности и интереси.

1.1. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНИЯ ДЕН

В НУПИ”Проф.Венко Колев” гр. Троян се обучават деца от V-ти до XII-ти клас в дневна форма на обучение, разпределени в 8 паралелки.
Организацията на учебния ден е целодневна:

За V,VI и VII класове- задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а часовете за факултатив - организиран отдих, самоподготовка и дейности по интереси след обяд.

За VIII, IX, X, XI и XII класове-задължителните, задължително избираемите и часовете по СИП се провеждат от 8.00 до 17.00 ч.по график приет от педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.

Училищното обучение се организира в последователни класове.

В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки. Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището. В началото на учебната година директорът назначава със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Класният ръководител организира и провежда часа на класа и ДЧК.

1.1.1 Учебно време

Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

Организацията на учебния ден е полудневна, осъществява се на една смяна за учениците от 5 до 12 клас.

Продължителността на учебния час е 40 минути.

Почивките между учебните часове са утвърдени в дневния режим на институцията. Учебните часове протичат по седмично разписание.

1.2. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Организацията на учебния ден се организира за всеки клас по следния начин: Учебните часове по ЗП, ЗИП, СИП и Факултатив /за V, VI и VIII класове/ се провеждат по следния график:

1 час	8.00 - 8.40
2 час	8.50 - 9.30
3 час	9.40 - 10.20
голямо междучасие	
4 час	10.40 – 11.20
5 час	11.30 – 12.10
обедна почивка	
6 час	12.40 – 13.20
7 час	13.30 – 14.10
8 час	14.20 – 15.00
9 час	15.10 – 15.50
10 час	16.00 – 16.40

Времето след учебните часове за всеки клас или група се използва за самоподготовка, занимания по интереси, организиран спорт и почивка.

Самоподготовката допринася за правилно и трайно усвояване на учебния материал и съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, стимулира любознателността и стремежа към знание, толерантно взаимодействие чрез усъвършенстване на уменията за общуване. Спазват се следните дидактически изисквания:

- преглед на преподадения учебен материал и необходимите понятия;
- учене по едно и също време при строго спазване на моменти за почивка /отдых/;
- степенуване по трудност на учебните предмети, включени в самоподготовката;
- усвояване и затвърждаване на учебното съдържание с разбиране;
- стремеж към самостоятелно преодоляване на трудности и предизвикателства;
- старателно и коректно написване на домашните работи и трайно усвояване на учебното съдържание;

- развиване на интереси към даден учебен предмет или теми чрез възлагане на допълнителни задачи;
- максимално уплътняване на учебното време с цел достигане на високи резултати по всички учебни предмети.

Часовете за дейности по интереси са планирани, след проучване и осигуряване на необходимата материална база, в зависимост от заявените потребности на учениците. Дейностите по интереси включват и занимания, непряко свързани с часовете по ЗП, избираеми учебни предмети и факултативни учебни часове.

Часовете за организиран отдих и спорт са планирани, в зависимост от интересите на учениците и наличната материална база.

Педагогически изисквания при провеждане на дейностите

1. Педагогически изисквания при провеждане на организиран отдих и спорт:

В часовете за организиран отдих и спорт се акцентира на възпитателно взаимодействие, поведенческият потенциал, разтоварване от умствено напрежение и непрекъснати наблюдения и проява на дискретност. Учебните часове за организиран отдих и спорт се провеждат след 12 часа, в зависимост от организацията на учебния ден в съответните класове.

Ключови акценти:

- организиране на обедното хранене на учениците;
- организиране на отдиха и спорта на учениците;
- наблюдение и оценка на различните поведенчески ситуации по време на отдиха на учениците;
- провеждане на релаксиращи беседи и разговори с учениците по въпроси и тревоги, възникнали затруднения, споделяне на проблем, възникнал конфликт, и др. за успокояване на емоциите и преход към самоподготовката им;
- спазване на здравно-хигиенните норми и изисквания от учениците
- грижа за опазване здравето и живота на децата и учениците

Условия:

- за хранене: провеждат се в училищния стол
- място за провеждане на отдих и спорт: дейностите по организиран отдих и спорт на учениците не се провеждат в учебните помещения, в които се водят часовете от задължителната подготовка. Могат да се провеждат във физкултурните салони, библиотеката, мултимедийните кабинети и спортните площадки.

2. Педагогически изисквания при провеждане на самоподготовката.

- Самоподготовката допринася за правилното и трайно усвояване на учебния материал и съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, стимулира любознателността и стремежа към знание, толерантно

взаимодействие чрез усъвършенстване на уменията за общуване. В един час може да се организира самоподготовката по повече от един учебен предмет;

- За часовете по самоподготовка, в зависимост от потребностите на учениците, се осигуряват консултации с учители–специалисти. Изработва се график за консултации от съответните учители –специалисти по различните учебни предмети.

Ключови акценти:

- преглед на преподадения учебен материал и необходимите понятия;
- степенуване по трудност на учебните предмети, включени в самоподготовката;
- усвояване и затвърждаване на учебното съдържание с разбиране;
- самостоятелно преодоляване на когнитивни трудности и предизвикателства;
- подготовката на домашните работи и трайното усвояване на учебното съдържание.
- съдействие за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране;
- стимулиране любознателността и стремежа към знание;
- усъвършенстване на уменията за общуване и толерантност

Условия:

- за часовете по самоподготовка в зависимост от потребностите на учениците се осигуряват консултации с учители по отделните учебни предмети (начални учители).
- Часовете по самоподготовка се провеждат в класната стая, компютърните кабинети, училищна библиотека и др.

3. Педагогически изисквания при провеждане на занимания по интереси.

- Заниманията по интереси могат да бъдат съчетани с извънкласните дейности, тъй като и двете са части от стратегията на училището и компонент от неговата система на обучение и възпитание
- Заниманията по интереси се провеждат в зависимост от потребностите на учениците. Те се организират с оглед мотивиране на учениците и родителите за включване в целодневната организация.
- Часовете са с насоченост към овладяване на ключовите компетентности по Европейска референтна рамка, подпомагане и допълване обучението чрез различни занимания, създаване на емоционална среда за отмора.

Ключови акценти:

- да предотвратят преумората ;
- да развиват и обогатяват детското мислене;
- да допринесат за придобиване на полезни и нови знания или за интерпретиране и прилагане в практиката на вече получени и затвърдени знания;
- да мотивират ученици и родители за включване в целодневната организация.

Условия:

- За провеждане на заниманията по интереси директорът на училището, в началото на всяка учебна година, организира проучване на интересите на учениците и осигурява подходяща материална база, включително и извън наличната в училището.
- Заниманията по интереси се организират и провеждат съобразно възможностите на училището.

- Заниманията по интереси могат да не са пряко свързани с усвояването на учебното съдържание от часовете по задължителна подготовка.
- Провеждат се в компютърните зали ,физкултурните салони , стая за отдих и дейности по интереси, музикален кабинет,училищната библиотека.

- **Аспекти на работа на педагозите :**

За да осъществяват ефективно дейностите учителите трябва да притежават необходимите компетентности, познания и умения да:

- организира, направлява и контролира ефективно възпитателно-образователния процес;
- създава позитивна възпитателна и учебна среда;
- насърчава, подпомага и мотивира учениците за самостоятелна работа;
- съветва, напътства и подпомага учениците за справяне с трудностите и засилване стремежа им към постижение, самоизява и конструктивно съревнование;
- диагностицира и оценява обективно развитието и напредъка на учениците, като използва различни техники, форми и средства за установяване достигнатото от тях ниво на подготовка и постиженията им ;
- зачита и защитава личното достойнство, правата и индивидуалността на учениците при оценяването;
- изгражда умения за самооценка у учениците;
- споделя с колегите затрудненията или постиженията на учениците с оглед подобряване на резултатите;
- наблюдава и преценява физическото и психично състояние на учениците и да съдейства за опазване живота и здравето им;
- следи и изисква за спазване на здравно-хигиенните норми и изисквания;
- информира и следи за спазване от учениците на изискванията за добро поведение в училище и обществото;
- повишава професионалната си квалификация подпомагаща професионалното му развитие и кариера;
- използва съвременни педагогически технологии, методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и индивидуалните качества на ученика, съобразно спецификата на училището, като: ролеви игри , симулационни игри, метод на асоциациите; кубирание, инсърт, рефлексия, мозъчна атака и др.

В рамките на 8-часовия работен ден се извършват следните дейности:

- Подготвителна работа за часовете по самоподготовка – осигуряване на тестове, задачи, пособия, материали, информационни справки, снабдяване с необходимата дидактическа и учебна литература, вкл. и консултации с учители;
- Подготовка на литература, материали, пособия и инструментариум за провеждане на часовете за дейности по интереси;
- Попълване на училищна документация – на хартиен и на електронен носител;
- Участие в провеждането на педагогически съвети, работни групи, оперативки и др.;
- Работа с родители, вкл. участие в родителски срещи и заседания на Училищното настоятелство;

- Организиране и участие на консултации с ученици;
- Планиране, организиране и участие в квалификационно-методическа дейност, свързана с възпитателно-образователния процес;
- Участие в регламентирани седмични/месечни общоучилищни мероприятия;
- Участие в разработването на индивидуални образователни програми;
- Работа по диагностицирането и насърчаването на постиженията на учениците;
- Координиране обмяната на добри практики между възпитателите.

Отразяване на организацията на учебния ден в документация.

Дейностите по организацията на образователно-възпитателния процес се вписват в следната училищна документация:

- Списък-образец 1;
- Седмично разписание на часовете в училището;
- Годишния план за дейността на училището;
- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;
- Книгата за преподадения учебен материал ;
- Дневник на класа;
- Електронно – на сайта на училищния електронен дневник

3.Условия за постигане на ефективност и резултатност на ОВП при организацията на учебния ден:

- Обогаляване и обновяване на учебната среда с подходящо обзавеждане и съвременно техническо оборудване и създаване и поддържане на безопасно и спокойно място, където учениците, обучаващи се при целодневен режим да се разтоварват с любимите си занимания, да отпочиват, да комуникират пълноценно помежду си и да се включват активно и пълноценно в планираните дейности.
- Подсигуряване и насърчаване на учениците до достъпа до разнообразни форми на непрекъснато образование, насочени към овладяване на ключови компетентности.
- Подпомагане родителите, настойниците и близките на учениците в обучението на децата им.
- Участие на възпитателите в подходящи квалификационни форми.
- Използване от педагозите при реализиране на дейностите в ПИГ на съвременни педагогически технологии, методи и подходи, изнесени учебни часове в близки институции, природни обекти и исторически забележителности, съобразно спецификата на училището и групата .

4. Наблюдение и контрол на дейностите при целодневното обучение.

4.1. Контрол от страна на Директора.

– утвърждава годишните тематични разпределения на възпитателите.

– осъществява мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците.

– проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици от V до XII клас чрез: родителски срещи, консултации и анкети.

4.2. Оценяване напредъка на учениците от страна на преподавателите :

- Извършват вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците в началото и края на учебната година и техният напредък по БЕЛ и по математика и др. учебни предмети, изготвят писмен анализ на резултатите и набелязват мерки за преодоляване на слабостите.
- Използване на педагогически методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и развитието на учениците, които да подпомогнат успеваемостта на учениците – формиращо оценяване;
- Извършване на вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците и техният напредък – формиращо оценяване.

5. Очаквани резултати от изпълнението на училищната програма:

5.1. Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

5.2. Развитие на творческите способности на учениците и участие на учениците в различни училищни, регионални и национални състезания, конкурси, изложби и др. изяви.

5.3. Формиране у учениците на умения за осмисляне на свободното време и повишаване нивото на тяхната социализация, както и възпитание в толерантност, сътрудничество и стремеж към успех.

5.4. Засилване интереса от страна на ученици и родители към организацията на учебния процес.

ГОДИШНИ ТЕМАТИЧНИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ

Годишните тематични разпределения включват график на учебното време, както следва:

V - VII клас – 34 учебни седмици

VIII – XI клас – 36 учебни седмици

XII клас – 31 учебни седмици

Годишните тематични разпределения се изготвят от учителите съгласно Наредба № 5/30.11.2015г. за общообразователна подготовка и се утвърждават от директора на училището. Те съответстват на училищната програма. В случай на необходимост,

учителят реструктурира темите, като корекциите се нанасят в графа „забележки“ и се одобряват от директора.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

Учителите вписват дейността си в следната училищна документация:

- Книга за присъствие
- Дневник за съответния клас.

Книгата за присъствие съдържа: списъчен състав на учителите и служителите в училището, дата и час на довеждане, час на започване и приключване на работа, забележка, подписи на съответния учител или служител и подпис на директора в края на всеки работен ден.

Дневникът се води съгласно ДОС за документи.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

1. В училището действа пропускателен режим, регламентиран със заповед на директора в началото на учебната година.
2. Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.
3. Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на директора и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.
4. Учебната сграда се отваря в 7.30 часа и се затваря след приключване на учебните занятия но не по-късно от 18.00 часа от чистачките в присъствието на дежурния учител за деня.
5. Външните ателиета се отварят 15 минути преди началото на учебните часове за деня и се затварят след приключването им от чистачките в присъствието на дежурния учител или преподавателя, който ще работи в съответното ателие.
6. Началото и края на всеки учебен час се оповестява с електронен звънец / мелодия/ по график одобрен от директора.
7. В двора на училището се забранява влизането на МПС с изключение на служебните автомобили, автомобилите зареждащи стола или обслужващи други дейности свързани с нормалното функциониране на училището. Със специална заповед на директора се регламентира паркирането на автомобилите на живущите в общежитието, служителите и преподавателите в училището, както и безопасното за учениците място за това.
8. Общежитието на училището се отваря в 7.00 часа от чистачките и се затваря в 21.00 часа през зимния период и в 22.00 часа през летния период от дежурния възпитател.

9. През време на работния ден пропускателния режим в училището се контролира от дежурния учител и чистачките а в общежитието – от чистачките и работещите там служители.

10. При аварии и повреди в училище се уведомява дежурния учител и домакина, които своевременно докладват на директора. При отсъствие на директора се докладва на главния учител, който разпорежда на работниците по поддръжката обезопасяването на съответното място и отстраняването на възникналата авария или повреда.

11. Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия.

Училищната дисциплина и колективен живот

Добрата и успешна дейност на училищната общност се основава на взаимно доверие, уважение и толерантност между всичките ѝ членове – учители, ученици, родители, административен и помощен персонал. Взаимното уважение предполага коректно поведение и необходимо коригиране във взаимоотношенията възрастни–подрастващи и между подрастващите.

Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Вербалното насилие, рушенето на МБ, повреждането на лично и обществено имущество, обидите, кражбите или опитите за кражби, физическото насилие, рекетът в училището или в района на училището представляват поведение, което според неговата сериозност е предмет на дисциплинарни санкции или уведомяване на съдебните органи.

Правилата за вътрешно училищния ред имат за цел да осигурят успех на училищната дейност чрез реализиране на личните права на всеки: физическа неприкосновеност, свобода на убежденията и изразяването, защита на личната собственост, уважение към труда и материалните блага, непрекъснато лично развитие и усъвършенстване.

Тези правила за добро поведение са валидни в училище и извън него и тяхното спазване допринася за доброто име на училището.

Всеки е длъжен да опазва училищното имущество и учебните материали.

3. Класните стаи се поддържат чисти и отпадъците се изхвърлят в кошчетата. За опазване на МБ и за чистотата в класните стаи са пряко отговорни учениците, учителите и целия персонал.

4. При констатиране на лоша хигиена класната стая се почиства от целия клас след учебния час под ръководството на съответния учител, а при невъзможност почистването става в края на седмицата под ръководството на класния ръководител.

5. Всяка умишлена повреда води до поемане на разходите за възстановяване или ремонт от виновното лице и неговите родители.

6. При започване на учебния час учениците трябва да са в класните стаи и да са готови за работа.

10. В началото на учебната година всеки клас приема правила за поведение в класната стая и за опазване на училищното имущество, които се поставят в класните стаи.

Чл. 58. Външен вид

/1/. Членовете на училищната общност трябва да идват на училище прилично облечени и в нормите на добрия естетически вкус.

/2/. Носенето на дискретни знаци и бижута, определящи личната привързаност към някаква религия и идея, е допустимо в училище. Но показните знаци, които сами по себе си представляват расистки или дискриминационни символи, са забранени.

/3/. Недопустимо е явяването в училище с провокиращо облекло и прически. Неспазването на това изискване се санкционира съгласно училищния правилник.

/5/. В часовете по физкултура не се допуска присъствие на ученик без задължителното униформено облекло – спортен екип и гуменки. Всяко явяване без спортен екип се отразява в бележника за кореспонденция и дневника на класа, като всяка втора такава забележка води до неизвинено отсъствие.

/6/. Задължение на всеки учител е да сигнализира за неспазване на изискванията за външен вид, утвърдени с този правилник.

Безопасност и сигурност

Чл. 91. В училището, общежитието и училищния двор не се допускат външни лица без изричното разрешение на директора или дежурния учител или възпитател съгласно техните правомощия и отговорности.

Чл. 92. Здраве

/1/. Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става в изключително спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице се заеме с болния. Посещението в медицинския кабинет се регистрира с подпис на медицинското лице в бележника за кореспонденция.

/2/. Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска учебната сграда без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител, дежурния учител или директора и без да са уведомени родителите или настойниците му. Всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице, на дежурния учител и на директора.

/3/. Вземането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става само в присъствието на медицинското лице след представяне на съответния официален документ от личния лекар / предписание, рецепта/.

Чл. 93. Пожар и евакуация.

/1/. Евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия един път годишно.

Чл. 94. Кражби и загуби.

/1/. Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

/2/. Всеки, който намери чужди вещи, трябва незабавно да ги предаде на дежурния учител или на директора.

Чл. 95. Опасни и взривни вещества.

/1/. Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да

са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е забранено. (Изключение се допуска само в часовете по керамика и скулптора, където се работи и с остри режещи инструменти, както и макетни ножове в часовете по рисуване, живопис и рекламна графика).

/2/. Забранено е внасянето и използването от ученици на музикални възпроизвеждащи устройства в училище.

/3/. Използването на мобилни телефони и електронни игри по време на учебен час и други учебно-възпитателни дейности е забранено.

Чл. 96. Комисия по охрана на труда.

Постоянната комисия по охрана на труда има задължението да прави периодично предложения за мерки, гарантиращи сигурността на учениците и за подобряване на хигиената. Тя се отчита за своята дейност два пъти в годината пред ПС.

Чл. 97. Застраховки.

Въпреки че не е задължително, е препоръчително всеки родител да застрахова детето си против злополука. Изборът на застрахователна агенция се прави от родителите.

Чл. 98. Социално подпомагане и педагогически консултации.

/1/. Педагогическият съветник е на разположение на родителите и учениците за съвет и помощ.

/2/. Учениците, изпитващи материални трудности, могат да се информират при педагогическия съветник за възможностите да бъдат подпомогнати.

Директор:.....

Илиян Илиев