



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“

Тополовград 6560, ул. "Варна" № 2, тел./ факс: 0470/5 22 77; e-mail: sou_topolovgrad@abv.bg; http: sou-topolovgrad.com

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ДИРЕКТОР: /Соня Пулева - Божилова/

ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

ТОПОЛОВГРАД
2019

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. НОРМАТИВНО ОСНОВАНИЕ

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния процес е разработена съгласно чл. 19, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси са в съответствие със стратегията и спецификата на Средно училище „Д –р Петър Берон” - Тополовград.

2. ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от V до VII клас в Средно училище „Д –р Петър Берон” с оглед подобряване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Правилното и трайно усвояване на учебния материал чрез:

- стимулиране на любознателността и стремежа към знания;
- изграждане у учениците на умения за рационално и самостоятелно учене.

3.2. Създаване на условия за творческо развитие и осмисляне на свободното време на учениците;

3.3. Подпомагане социализацията на учениците: изграждане на умения за общуване, решаване на конфликти и социално приемливо поведение;

3.4. Уважение към личността и индивидуалните различия на децата – стил на възприемане и учене, темп на работа, потребности и интереси;

3.5. Увеличаване на броя на учениците, обхванати в целодневната организация на учебния процес;

3.6. Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес за учениците от V до VII клас;

3.7. Насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необходими на учениците в съвременното общество;

3.8. Да се създадат и развият у учениците навици за самостоятелен труд и работа в екип;

3.9. Да се помогне на учениците, които срещат затруднения по определен учебен предмет, чрез индивидуална работа и чрез консултации от учителите, специалисти по различни учебни предмети;

3.10. Да се формират у учениците чувства на отговорност и дисциплина;

3.11. Да се развият у учениците чувства за толерантност и търпимост.

4. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

4.1. Повишаване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците;

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

4.3. Формиране у учениците, обхванати в целодневна организация на учебния ден, на умения за осмисляне на свободното време и повишаване нивото на тяхната социализация, както и възпитание в толерантност, сътрудничество и стремеж към успех;

4.4. Засилване интереса от страна на ученици и родители към целодневната организация на учебния ден;

- 4.5. 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;
- 4.6. Създаване възможност за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности;
- 4.7. Създаване възможност за развитие личността на ученика в мултикултурна и конкурентна среда чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес;
- 4.8. Увеличен брой ученици, посещаващи полуинтернатните групи.

II. ИЗИСКВАНИЯ

1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРИ ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН (ЦОУД)

- 1.1. Средно училище „Д-р Петър Берон” – Тополовград организира ЦОУД за учениците от V до VII клас. При наличие едновременно на следните условия: финансова и материална обезпеченост на училището, наличие на санитарно-хигиенни условия, осигурени безопасни условия и заявено желание на родителите;
- 1.2. Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси;
- 1.3. Като част от училищното обучение, ЦОУД се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове съгласно разпоредбите на Глава II от Наредба за организацията на дейностите в училищното образование;
- 1.4. Педагогическият съвет при приемане на Училищният учебен план определя и възможностите за организиране на ЦОУД;
- 1.5. За учебната 2019/2020 година за учениците от V до VII клас при целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

2. БРОЙ НА ГРУПИТЕ ЗА ЦОУД И БРОЯ НА УЧЕНИЦИТЕ В ТЯХ

- 2.1. Броят на групите за целодневна организация на учебния ден и броя на учениците в тях се определя съгласно ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 13 септември;
- Минимален брой ученици в група – 16
 - Максимален брой ученици в група – 26
- 2.2. Броят на групите за ЦОУД и броят на учениците в тях се определя в началото на учебната година. В групите могат да се бъдат включени ученици от различни класове от съответния етап на основното образование: от 1. до 4. клас (при наличен план-прием) или съответно от 5. до 7. клас;
- 2.3. Записване и отписване на учениците в ЦОУД:
- Записването на учениците в групите за ЦОУД става въз основа на заявления, подадени от родителите/настойниците на учениците;
 - Броят на записаните ученици в групата за ЦОУД се коригира ежемесечно при записване или преместване на ученици, като промените в броя на учениците се отразяват, считано от първо число на месеца, следващ месеца на записването или преместването;

- Записването се извършва в началото на учебната година, в началото на втория учебен срок или при преместване на ученик от друго училище;
- Отписването се извършва ежемесечно при отпадане или преместване на ученици от училището;

2.4. Отсъствия:

- При отсъствие на ученик от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси учителят поставя отсъствие в дневника на групата;
- Отсъствията от училище по уважителни причини са в следните случаи:
 - по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
 - поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
 - до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
 - до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището.
- В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 20% отсъствия от общия брой часове в групата за ЦОУД, извън случаите на отсъствие по уважителни причини, учителят на групата подава информация до директора, с оглед предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

3. ГРАФИК (СЕДМИЧНО РАЗПИСАНИЕ) НА ЧАСОВЕТЕ В ЦОУД

3.1. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците и се утвърждава от директора в срок до началото на всяка учебна година.

3.2. Часовете за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 7, ал. 1. на Наредба за организация на дейностите в училищното образование, както следва:

- в V - VII клас – четиридесет минути.

3.3. За учениците от I до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

I група: V и VI клас и II група: V и VII клас:

- организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа;
- самоподготовка – 2 учебни часа;
- занимания по интереси – 2 учебни часа.

3.4. Седмичното разписание за групите за ЦОУД се утвърждава със заповед на директора до началото на всяка учебна година.

- за дните, в които учениците от V до VII имат 6/7 учебни часа до обяд

13:00/13:50 ч. - 14:20 ч. - Организиран отход и физическа активност /до 2 учебни часа/;

14:20 ч. - 15:00 ч. – Самоподготовка

15:00 – 15: 10 – Междучасие

15:10 ч. - 15:50 ч. - Самоподготовка .

15:50 ч. - 16:00 ч. – Междучасие

16:00 ч. – 16:40 ч. - Занимания по интереси

16:40 ч. – 16:50 ч. - Междучасие

16:50 ч. – 17:30 – Занимания по интереси

4. ГОДИШНИ ТЕМАТИЧНИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ

4.1. Годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД се изготвят в съответствие с броя на учебните седмици, съгласно графика на учебното време до началото на учебната година - 16.09.2019 г;

4.2. Учителите на групи в ЦОУД разработват годишно тематично разпределение на дейностите в занимания по интереси и организиран отдых и физическа активност, което съдържа следните реквизити:

Учебна седмица	Дата	Тема	Брой часове	Дидактически материали	Забележка
1	2	3	4	5	6

4.3. Преструктуриране на темите, включени в годишното тематично разпределение, се извършва в случай на необходимост, като корекциите се нанасят в реквизит „Забележка“.

5. ДЕЙНОСТИ ПО САМОПОДГОТОВКАТА

5.1. Дейностите по самоподготовка включват :

- ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
- усвояване на начини и методи за рационално учене;
- подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
- подготовка за класни и контролни работи;
- изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
- формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
- консултации с учители по различни учебни предмети като те се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО. Директорът на училището осигурява консултациите по време на самоподготовката по утвърден от него график.
- преглед на преподавания учебен материал и необходимите понятия;
- 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.

5.2. Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

5.3. Основните цели на часове за самоподготовка са:

- да допринасят за правилното и трайно усвояване на учебния материал;
- да съдействат за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране;

- да се стимулира любознателността и стремежа към знание;
- усъвършенстване на уменията за общуване и толерантност.

5.4. При провеждането на часовете по самоподготовка се спазват 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.

5.5. Самоподготовката е основен момент в целодневното обучение като акцентът се поставя не върху повторение на преподаването, а създаване на спокойна, съзидателна среда за работа на учениците и подобряване на уменията и увереността им за самостоятелна работа. За да се постигне това е необходимо да се спазват следните основни моменти:

- да не се избързва с помощта;
- да се помага само толкова, колкото е нужно, за да насочи ученика към по-нататъшна самостоятелна работа;
- помощта трябва да стимулира активността на ученика и да е съобразена с неговите индивидуални качества.

6. ДЕЙНОСТИ ПО ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ И ФИЗИЧЕСКА АКТИВНОСТ

6.1. Дейностите по организиран отдиш и физическа активност включват:

- организиране и провеждане на отдиша и физическата активност на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

Годишна училищна програма за целодневна организация за учебната 2019/2020 година

Страница 6 от 9

- осигуряване време за обедното хранене на учениците
- наблюдение и оценка на поведенческите ситуации по време на организиран отдиш и физическата активност на учениците;
- провеждане на беседи и разговори с учениците по възникнали затруднения, споделяне на проблеми, възникнали конфликти и други за осъществяване на преход към самоподготовката;
- спазване на здравно-хигиенните норми и изисквания от учениците;
- грижа за опазване здравето и живота на децата и учениците.

6.2. Дейностите по отдиш и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

6.3. Чрез дейностите по организиран отдиш и физическа активност се цели разтоварване на учениците от умственото напрежение и осъществяване на плавен преход към дейностите по самоподготовка.

6.4. Провеждат се в училищния стол, физкултурния салон, библиотеката, мултимедийния кабинет, стаята за отдиш и спортните площадки.

7. ДЕЙНОСТИ ПО ЗАНИМАНИЯТА ПО ИНТЕРЕСИ

7.1. Дейностите в заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план;

7.2. В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие;

7.3. Провеждането на заниманията по интереси може да бъде организирано в сборни групи, които се формират от ученици от различни групи в един и същ етап - от V до VII клас;

7.4. Имат за цел чрез разнообразен набор от достъпни и забавни дейности:

- 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.

7.5. Заниманията по интереси могат да включват:

- дидактически игри;
- спортни игри;
- запознаване с различни и достъпно обяснени български обичаи, традиции и празници;
- четене на допълнителна литература и самостоятелно общуване с книгата;
- посещение на детски спектакли, изложби и концерти;
- слушане на музикални произведения;
- игри по избор на учениците (домино, шах, лего игри и други);
- изготвяне на подходяща украса за празниците;
- лично творчество.

7.6. 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;

7.7. В помещението/помещенията за дейностите по интереси могат да се оформят центрове, съобразно предпочитанията на учениците и възможностите на средищното училище.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧИТЕЛЯТ НА ГРУПА В ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

1. Учителят изготвя годишни тематични разпределения за дейностите по интереси и организиран отход и физическа активност в определени от директора срокове;

2. За снабдяване с необходимите материали, описани в колона 5 на Годишните тематични разпределения, учителя изготвя заявка до директора на училището;

3. При провеждане на дейностите от преподавателската работа, пряко свързани с учениците, учителят опазва здравето и живота на учениците и съблюдава спазването на здравно – хигиенните норми и изисквания;

4. Учителят осъществява непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия по разписанието за деня и заминаването на учениците;

5. Учителят трябва да се осведомява преди и в началото на самоподготовката за изявиите на учениците и получените оценки по отделните предмети, както и за образователните дефицити по отделните предмети;

6. С оглед повишаване на ефективността на самоподготовката учителят поддържа добра комуникация с учителите, непрекъснат обмен на информация и еднакви педагогически изисквания, обсъжда с колеги индивидуалните постижения и затруднения на учениците;

7. Учителят осъществява комуникация с родителите и ги информира за индивидуалното развитие и напредъка на учениците;

8. При провеждане на ЦОУД, с оглед повишаване на качеството на обучението учителят:

- използва педагогически методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и развитието на учениците, които да подпомогнат успеваемостта на учениците;
- създава организация, която включва прилагане на иновативни педагогически методи, групова работа, индивидуален подход, работа в малки групи, упражнения, свързани с развиване на логическото мислене на учениците, на паметта и въображението;
- извършва вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците и техния напредък;
- участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в група за целодневна организация на учебния ден.

9. За да осъществява ефективно дейностите при целодневна организация, учителя трябва да притежава необходимите компетентности, познания и умения да:

- организира, направлява и контролира ефективно образователно-възпитателния процес;
- създава позитивна 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;
- 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.

10. Извършва вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците в началото и края на учебната година и техният напредък по БЕЛ, по математика, по природни науки и по обществени науки. Изготвя писмен анализ на резултатите и набелязва мерки за преодоляване на слабостите;

11. Създава организация за нормално протичане на проследяването на образователните резултати при външни оценявания, провеждани от проверяващите органи;

12. Извън основните дейности определени в Наредбата за организация на дейностите в училищното образование в рамките на 8-часовия работен ден учителите на групи за ЦОУД изпълняват и допълнителни дейности:

- подготвителна работа за часовете по самоподготовка - осигуряване на необходимите материали за часовете по самоподготовка - тестове, задачи, пособия, материали, информационни справки, дидактическа и учебна литература и др.; включително и консултации с учители;
- подготовка на литература, материали, пособия и инструментариум за провеждане на часовете за дейности по интереси;
- попълване на училищна документация;
- участие в провеждането на педагогически съвети, работни групи, работни срещи и др.;
- осъществяване на връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите, вкл. участие в родителски срещи и заседания на Училищното настоятелство;
- планиране, организиране и провеждане на квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с образователния процес извън задължителните учебни часове;
- участие в организирани квалификационни дейности и програми за повишаване на квалификацията;
- оказване на методическа помощ и консултации на новоназначени, млади и без опит в организирането и провеждането на ЦОУД учители;
- участие в регламентирани седмични/месечни общоучилищни мероприятия;
- координиране обмяната на добри практики между учителите;
- участие разработване на индивидуални образователни програми;
- участие в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;
- участие в организирането и провеждането на училищни дейности.

IV. ДЕЙНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ И КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ

1. С цел мотивацията на учениците в групи за ЦОУД класните ръководители и учителите участват в организираните дейности: посещения в библиотека, природни и културни обекти, спортни мероприятия и др. изяви;

2. Учителите по отделните учебни предмети/началните учители поддържат добра комуникация с учителите на групи за ЦОУД, непрекъснат обмен на информация и еднакви педагогически изисквания;

3. В часовете за консултации учителите по съответните учебни предмети подпомагат работата на учителите в група за ЦОУД за повишаване на знанията, уменията и компетентностите на учениците в полуинтернатните групи;

4. Учителите по отделните учебни предмети/началните учители съдействат на всеки етап от осъществяването на вътрешната проверка и оценката на постиженията на учениците;
5. Класните ръководители съдействат за осъществяването на контакт с родителите и информирането им за постиженията в учебния процес и поведението на учениците в групата за ЦОУД.

V. ДЕЙНОСТИ НА ДИРЕКТОРА

1. Разработва и одобрява училищната програма за целодневна организация на учебния ден, като проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици от V до VII клас чрез: родителски срещи, консултации и анкети;
2. Във връзка с планирането и провеждането на дейностите от занимания по интереси директорът на училището прави проучване на интересите на учениците и осигурява необходимата материална база, включително и извън наличната за училището;
3. Организира сформирани групи за ЦОУД – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящият дневник;
4. Утвърждава годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД;
5. Изготвя и утвърждава график /седмично разписание на часовете в групите за ЦОУД;
6. Планира и организира заседания на педагогическия съвет на училището за обсъждане на училищната програма за целодневна организация на учебния ден, дейността на групите за ЦОУД и на постигнатите резултати;
7. Осъществява мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в групите за ЦОУД;
8. Организира подходящи училищни дейности, напр. Ден на отворените врати, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики и др.;
9. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в групите за ЦОУД /вкл. осигуряване на заместващи учители/;
10. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния процес;
11. Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групите, седмичното разписание и вида на заниманията;
12. Въз основа на изготвените от учителите на групи в ЦОУД заявки, директорът на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала;
13. Осигурява обедно хранене, медицинско обслужване, охрана и др. необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния ден;
14. Осигурява безопасни и здравословни и условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Дейностите по целодневната организация на образователния процес се вписват в следната училищна документация:

- Списък-образец 1;
- Седмично разписание на часовете в училището;
- Годишен план за дейността на училището;
- Книгата с протоколи от заседания на ПС;
- Дневник на група (за ЦОУД);