



ОУ "КОЧО ЧЕСТЕМЕНСКИ"

Ул. „Севастопол“ №28, гр. Пловдив

school@chestemenski.com

тел. 64-30-58 Директор, 64-30-52 Зам.-директор

Утвърдил:

Заповед №... /

Директор: Златка Алдженаби

ПРОГРАМА

ЗА

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

В ОУ“ КОЧО ЧЕСТЕМЕНСКИ“ ГР.ПЛОВДИВ

ЗА УЧЕБНАТА 2019 – 2020 година

Изработил : Цветелина Делова

Председател ЕКК на

учителите ГЦДОУД:

Настоящата програма е приета на ПС№ 14 / 13.09.2019 година и утвърдена със
Заповед №/.....на Директора на ОУ „Кочо Честеменски“

СЪСТАВ НА ЕКК:

1.Председател: Цветелина Делова

2.Секретар:Стойна Топузлийска-Манат

Членове:

- 1.Тинка Христозова
- 2.Мария Костадинова
- 3.Йорданка Рангелова
- 4.Атанаска Заешка
- 5.Иванка Цветанова
- 6.Цветан Геленчев
- 7.Ана Маркидова
- 8.Силвана Сърмаджиева
- 9.Здравко Гатешки
- 10.Ивелина Цонева
- 11.Зорница Пранджева

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

ЗПУО – Закон за предучилищно и училищно образование
ЦОУД – Целодневна организация на учебния ден
ДОС – Държавен образователен стандарт

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно основание

НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование Обн. - ДВ, бр. 73 от 16.09.2016 г., в сила от 01.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 12 от 03.02.2017 г., в сила от 03.02.2017 г. Издадена от министъра на образованието и науката

Редът, условията и начинът на сформирването и организирането на групите за ЦОУД в ОУ „Кочо Честеменски” – гр. Пловдив се осъществява съгласно ЗПУО; ДОС за организация на дейностите в училищното образование и ДОС за финансиране на институциите.

Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември. Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси

1.2. Цели на програмата

- 1.2.1** Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до IV клас в ОУ „Кочо Честеменски“ - гр. Пловдив с оглед подобряване на качеството на образованието. Чрез целодневната организация целим да задържим учениците и да ги подпомогнем в усвояването на знания и умения, както по учебното съдържание така и да развием техните дарби и наклонности чрез заниманията по интереси.
- 1.2.2** Изграждане на умения у учениците за самостоятелно преодоляване на трудностите, за упоритост и системност при усвояване на учебния материал.
- 1.2.3** Уважение към индивидуалните различия на децата: стил на възприемане и учене, темп на работа, темперамент, потребности и интереси.
- 1.2.4** Създаване на стимулираща детското развитие предметно-пространствена интерактивна среда, съответстваща на неговата индивидуалност и възможности за учене, съобразно специфичната му семейна среда.
- 1.2.5** Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес при развиване на интересите, съобразно възможностите и възрастовите особености на учениците.

1.3. Предназначение на програмата

Програмата е предназначена за подпомагане целодневната организация на учебния процес в училището, в съответствие с нашата специфика и конкретни потребности на учениците ни. Училището разполага с квалифицирани специалисти, които подпомагат развитието на учениците, както чрез урочните единици, които се затвърждават по време на самоподготовката, така и чрез заниманията по интереси, където се предоставя възможност на учениците да допълнят знанията си чрез добиване на допълнителни умения, да спортуват заедно и да разширяват своя кръгозор.

1.4. Задачи

- 1.4.1.** Допринасяне за правилното и трайно усвояване на учебния материал чрез:
- стимулиране на любознателността и стремежа към знания;
 - изграждане у учениците на умения и стратегии за рационално и самостоятелно учене.
- 1.4.2.** Създаване на условия за творческо развитие и осмисляне на свободното време на учениците.
- 1.4.3.** Подпомагане социализацията на учениците: изграждане на умения за общуване, решаване на конфликти и социално приемливо поведение.
- 1.4.4.** Уважение към личността и индивидуалните различия на децата – стил на възприемане и учене, темп на работа, потребности и интереси.
- 1.4.5.** Увеличаване на броя на учениците, обхванати в целодневната организация на учебния процес.
- 1.4.6.** Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес за учениците от I- IV клас.
- 1.4.7.** Провокиране интереса на децата в области, различни от учебното съдържание.
- 1.4.8.** Удовлетворяване потребностите на учениците от активна дейност, изява, общуване, музика и творчество.

2. ИЗИСКВАНИЯ

2.1. Организация на учебния процес в ГЦДОУД

2.1.1. В ОУ „Кочо Честеменски“ – гр. Пловдив, след съгласуване с финансиращия орган при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и по желание на родителите, за

учениците от I до IV клас се осъществява целодневна организация на учебния ден.

2.1.2. Като част от училищното обучение, ЦОУД се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове.

2.1.3. Съгласно чл. 102 ал. 4 от ЗПУО условията и организацията за провеждане на ЦОУД се определя с ДОС за организация на дейностите в училище.

2.1.4. Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

2.1.5. Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

2.1.6. Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от:

- I до IV клас;

2.1.7. Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

2.1.8. След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

3. СЕДМИЧНО РАЗПИСАНИЕ

3.1. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

3.2. За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

3.3. При недостатъчен брой ученици за сформирани на групите по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап.

3.4. За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма по чл. 19, ал. 1.

3.5. В част от часовете по самоподготовка, 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.

4. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ И БРОЙ НА УЧЕБНИТЕ ЧАСОВЕ В ГЦДОУД

4.1. 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. От ДОС за организация на дейностите в училищното образование, както следва:

- тридесет и пет минути - в I и II клас;
- четиридесет минути - в III–IV клас;

4.2. За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдиш и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отдиш и физическа активност – 2 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.

5. ДЕЙНОСТИ В ГЦДОУД

5.1. Дейностите по **организиран отдиш и физическа активност** включват:

- организиране и провеждане на отдиша и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
- организиране на обедното хранене на учениците;

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

5.3. Дейностите по **самоподготовка** на учениците 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 си;
- консултации с учители по различни учебни предмети.

5.4. Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

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

5.6. **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.

5.7. Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

6. БРОЙ НА ГРУПИТЕ ЗА ГЦДОУД И БРОЙ НА УЧЕНИЦИТЕ В ТЯХ

6.1. Броят на групите за целодневна организация на учебния ден и броят на учениците в тях се определя съгласно ДОС за финансиране на институциите за определяне на броя на паралелките и групите и броя на учениците в паралелките на училищата.

6.2. Нормативи за брой на учениците в ГЦДОУД:

- Минимален норматив – 16 ученици;
- Максимален норматив – 25 ученици.

6.3. Броят на ГЦДОУД и броят на учениците в тях се определя в началото на учебната година, като се раздели броят на учениците на норматива за максимален брой и се формират самостоятелни или сборни групи.

6.4. Нова група се образува при остатък 16 и повече ученици.

6.5. При определяне броя на групите нормативът за максимален брой може да бъде завишен, но не с повече от 10 на сто.

- 6.6. Броят на учениците в група може да бъде определен и над норматива за максимален брой, но не с повече от 10%.
- 6.7. При недостатъчен брой ученици за образуване на групи при спазване на норматива за максимален брой две групи се формират при минимален брой 16 ученици във всяка от тях.
- 6.8. ГЦДОУД се разформират по време на учебните занятия, когато броят на учениците се намали под норматива за минимален брой.

7. ЗАПИСВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ГЦДОУД

- 7.1. Записването на учениците в ГЦДОУД става въз основа на декларации (заявления), подадени от родителите/настойниците на учениците.
- 7.2. Броят на записаните ученици се коригира ежемесечно при записване или отписване на нови ученици в/от ГЦДОУД, като промените в броя на учениците се отразяват считано от първо число на месеца следващ месеца на отписването/записването.
- 7.3. Отписването се извършва ежемесечно при отпадане или преместване на ученици от училището или при заявено желание от родителя за отписване от ГЦДОУД

8. ОТСЪСТВИЯ

- 8.1. При отсъствие на ученик от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси учителят поставя отсъствие в дневника на групата.
- 8.2. Когато ученикът отсъства само от следобедните часове по семейни причини, отсъствията се извиняват чрез писмена молба от родителя до Директора, в която подробно се описват причините за отсъствието.
- 8.3. Учениците са задължени да присъстват в занятията по самоподготовка
- 8.4. Отсъствията се извиняват:
 - при представяне на медицинска бележка;
 - до 3 дни поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
 - до 3 дни в една учебна година с разрешение от 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 въз основа на писмено заявление от родителите на педагогическия съвет.
- 8.5. В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 20% отсъствия в ГЦДОУД от общия брой часове, извън случаите на отсъствие по уважителни причини, учителят подава информация до Директора, с оглед предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

9. ГОДИШНИ ТЕМАТИЧНИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ

- 9.1 Годишните тематични разпределения включват график на учебното време, както следва:
 - I - IV клас - 32 учебни седмици
- 9.2 Годишните тематични разпределения се изготвят от учителя в ГЦДОУД, утвърждават се от директора на училището и съдържат:
- 9.3

Учебна седмица	Тема	Вид	Бележки

9.4 Между тематичните разпределения на учителите в ГЦДОУД и Училищната програма за ГЦДОУД трябва да има съответствие.

10. ПРИМЕРНИ ТЕМИ ЗА I-IV КЛАС ПО СЛЕДНИТЕ НАПРАВЛЕНИЯ: НАУКА, ИЗКУСТВА, СПОРТ, ОБРАЗОВАТЕЛНИ И РАЗВИВАЩИ ИГРИ

10.1. Наука

Кой съм аз? – представяне в групата

Моят роден край

Моето семейство

Моето училище

БДП

Моите приятели

Моите права и отговорности

Моите мечти

Човешкото тяло

Да растем здрави и силни

Празници и обичаи от народния и природния календар

Зима

В. Левски

3 март

24 май

Български народни приказки и песни

Басни

Литературни произведения–образци на българското и световно творчество за деца и възрастни

Земята

Космоса

Водни басейни

Птици

Влечуги

Бозайници

Животните в България

Растенията в България

Съкровищата на България

Велика България

Моята красива България

Математика

Забавна математика

Геометрия

Техника и технологии

Информационни технологии

Безопасният интернет

10.2. Изкуства

Интериор

Бои и цветове

Украса на керамичен съд
Акварелни, темперни, маслени бои; пастели, моливи – техники
Акварел
Пейзаж
Фигурални композиции
Натюрморт
Грънчарство, килимарство,
Народни носии
Сезони
Живопис
Графика
Рисуване по асоциация
Апликации
Моделиране
Морско дъно
Колаж
Мозайка
Изложби
Рисунка на асфалта
Мартеници
Изработване на различни украси и поздравителни картички
Оригами
Конструирание
Любими песни
Групи музикални инструменти
Музикални форми
Вълшебството на нотите
Народни песни
Фолклорен обреден календар
Фолклорът в творчеството на българските композитори
Фолклорът на различните етнически общности
Пеене, слушане, творческа дейност
Ритъм
Хора и ръченици
Музикални игри
Стилове в музиката
Музикална чуднотека
Танцът
Български музикален фолклор
Мелодия
Творци, артисти, публика
Музикалните инструменти у нас и по света
Електронна музика

10.3. Спорт

Подвижни игри
Щафетни игри
Ходене, бягане
Лека атлетика
Народни хора и танци

Игри с топка и въже
Зимни игри

10.4. Образователни и развиващи игри

Кукерска маска
Апликация
Красота и хармония
Екология
Домино
Шах
Не се сърди, човече
Пъзел
Конструктори
Федербал
Логически игри

11. НОРМИ НА ПРЕПОДАВАТЕЛСКА РАБОТА

11.1. Нормата за преподавателска работа на учителите в ГЦДОУД е 30 астрономически часа и е определена в Наредба № 4 ДОС за нормиране и заплащане на труда, чл.4, ал.3, ал.5

11.2. В рамките на нормата за **преподавателска работа** лицата, заемащи учителска длъжност, провеждат дейности в ГЦДОУД, свързани с/със:

11.2.1. Самоподготовката на учениците, която включва:

- планиране и организиране на образователно-възпитателния процес в часовете по самоподготовка на учениците;
- подпомагане процеса на самоподготовка на учениците;
- избор и прилагане на подходящи и ефективни методи, средства и материали при организирането и провеждането на самоподготовката на учениците;
- обмяна на информация за преподавания учебен материал и еднаквите педагогически изисквания с учителите по предмети на съответния клас;

11.2.2. Организиран отдых и физическа активност на учениците, който включва:

- 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;

11.2.3. Дейности по интереси:

- организиране и провеждане на дейностите в ГЦДОУД;
- участие в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси свободното време на учениците.

11.2.4. Насърчаване на постиженията на учениците – прилагане на различни форми и техники за установяване на равнищата на знания и умения с цел ефективно провеждане самоподготовката на учениците;

11.2.5. Работа по индивидуални образователни програми:

- участие в разработването на индивидуалните образователни програми;
- индивидуална работа с напреднали и изоставащи ученици;

- търсене и прилагане иновативни техники и методи на работа – на разнообразни, в това число и на интерактивни, методи в работата си;

11.2.6. **Формиране на социални умения у учениците;**

11.2.7. **Дейности по опазване здравето и живота на учениците.**

11.3. Извън основните дейности определени в наредбата в рамките на 8 часовия работен ден възпитателите 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, оперативки и др.;
- осъществяване на връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите, включително участие в родителски срещи и заседания на Училищното настоятелство;
- планиране, организиране и провеждане на квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно – образователния процес извън задължителните учебни часове;
- участие в организирани квалификационни дейности и програми за повишаване на квалификацията;
- участие в регламентирани седмични/месечни общоучилищни мероприятия;
- координиране обмяната на добри практики между учители в ГЦОУД;
- участие в разработване на индивидуални образователни програми;
- участие в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им.

11.4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧИТЕЛИТЕ ЗА РАБОТА В ГЦОУД

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;

7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“, съгласно приложение № 1 към чл. 10.

12. ДЕЙНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ И КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ

- 12.1. С цел мотивацията на учениците в ГЦДОУД класните ръководители и учителите участват в организираните дейности: посещения в библиотека, природни и културни обекти, спортни мероприятия и др. изяви.
- 12.2. Учителите по отделните учебни предмети/началните учители поддържат добра комуникация с учителите в ГЦДОУД, непрекъснат обмен на информация и еднакви педагогически изисквания.
- 12.3. В часовете за консултации учителите по съответните учебни предмети подпомагат работата на учителите в ГЦДОУД за повишаване на знанията, уменията и компетентностите на учениците в ГЦДОУД; учителите по отделните учебни предмети/началните учители съдействат на всеки етап от осъществяването на вътрешната проверка и оценката на постиженията на учениците.
- 12.4. Класните ръководители съдействат за осъществяването на контакт с родителите и информирането им за постиженията в учебния процес и поведението на учениците в ГЦДОУД

13. ДЕЙНОСТИ НА ДИРЕКТОРА / УЧИЛИЩНОТО РЪКОВОДСТВО

- 13.1. Разработва и одобрява училищната програма за целодневна организация на учебния ден.
- 13.2. Проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици от I до V клас чрез родителски срещи, консултации и анкети.
- 13.3. Във връзка с планирането и провеждането на дейностите по интереси, Директорът на училището прави проучване на интересите на учениците и осигурява необходимата материална база, включително и извън наличната за училището.
- 13.4. Организира сформирани в ГЦДОУД – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящ училищен дневник.
- 13.5. Утвърждава годишните тематични разпределения на учителите в ГЦДОУД .
- 13.6. Изготвя и утвърждава график /седмично разписание на часовете в ГЦДОУД
- 13.7. Директорът изготвя график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по различните учебни предмети на учениците в ГЦДОУД
- 13.8. Планира и организира заседания на педагогическия съвет на училището за обсъждане

на училищната програма за целодневна организация на учебния ден, дейността на ГЦДОУД и на постигнатите резултати.

- 13.9. Осъществява мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в ГЦДОУД .
- 13.10. Организира подходящи училищни дейности, напр. Ден на отворените врати, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики и др.
- 13.11. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите и учителите в ГЦДОУД.
- 13.12. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния процес.
- 13.13. Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групите, седмичното разписание и вида на заниманията.
- 13.14. Осигурява обедно хранене, медицинско обслужване, охрана и др. необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния процес.
- 13.15. Осигурява безопасни и здравословни и условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.
- 13.16. Създава организация за осъществяване на дейностите по финансовото и техническо изпълнение на проекта и осъществява контрол върху тяхното изпълнение.

14. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1.Списък-образец 1;
- 2.Седмично разписание на часовете в училището;
- 3.Годишния план за дейността на училището;
- 4.Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;
- 5.Дневник на ГЦДОУД

15. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- 15.1. Утвърждаване авторитета на училището, като успешна политика за модернизиране и оптимизиране на училищната мрежа.
- 15.2. Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.
- 15.3. Развитие на творческите способности на учениците и участие на учениците в различни училищни състезания, конкурси, изложби и др. изяви.
- 15.4. Формиране у учениците, обхванати в ГЦДОУД на умения за осмисляне на свободното време и повишаване нивото на тяхната социализация, както и възпитание в толерантност, сътрудничество и стремеж към успех.
- 15.5. Засилване интереса от страна на ученици и родители към целодневната организация на учебния процес.
- 15.6. Изградени умения за планиране и осмисляне на познавателния процес, развити и усъвършенствани знания и умения, свързани с изграждането на естетически вкус и интерес към изкуството.

ПЛАН-ПРОГРАМА
за изпълнение на училищната политика
за целодневната организаци на учебния процес
в ОУ „Кочо Честеменски” – гр. Пловдив

1.Организационни дейности по формиране на групата. Среца с класни ръководители, родители и ученици. Изготвяне на списък с учениците, които ще посещават ГЦДОУД.

срок: м.септември
отг: учителите в ГЦДОУД

2. Изготвяне на годишен работен план за занимания по интереси и организиран отдих и спорт и физическа активност.

срок: м.септември
отг: учителите на ГЦДОУД

3. Приемане и утвърждаване план на ЕКК.

срок: м.септември
отг: председател

4. Системно обсъждане на трудностите при усвояване на учебния материал с учители и ученици.

срок: постоянен
отг: учителите в ГЦДОУД

5. Целенасочена работа за отстраняване пропуските при усвояване на учебния материал.

срок: постоянен
отг: учителите в ГЦДОУД

6. Провеждане на беседи, свързани с нравственото, естетическото и трудово възпитание

срок: постоянен
отг: учителите в ГЦДОУД

7. Участие в родителски срещи организирани от класните ръководители. Беседа с родителите за общите грижи и отговорности при обучението и възпитанието на децата.

срок: по график от директора
отг: учителите в ГЦДОУД

8. Участие на учителите във вътрешните училищно-квалификационни дейности.

срок: по графика на ВУКД
отг: учителите в ГЦДОУД

9. Осъществяване на системна връзка със здравния работник относно смущения в здравословното състояние на учениците.

срок: постоянен
отг: учителите в ГЦДОУД

10. Поддържане на контакти с родителите на учениците в ГЦДОУД с оглед повишаване на тяхната успеваемост.

срок: постоянен
отг: учителите в ГЦДОУД

11. Провеждане на анкета за желанието на учениците за участие в целодневната организация на учебния процес за следващата учебна година.

срок: м.май
отг: учителите в ГЦДОУД

12. В края на учебната година да се направи анализ на работата в ГЦДОУД, попълване на анкета от учениците и даване на препоръки за оптимизиране на работата в групата през следващата учебна година.

срок: края на уч.година
отг: учителите в ГЦДОУД