



Средно училище "Иван Вазов" гр.Сопот,общСопот

ул."Ганчо Попниколов"№ 34; ☎ 03134 7724; GSM 0885345166; e-mail info-1601303@edu.mon.bg; www.susopot.eu



УТВЪРДИЛ:

със Заповед РД – 1021078/11.09.2025г

Н.НЕДКОВ.

за Директор на СУ „Иван Вазов“, гр.Сопот
съгласно Заповед №РД-01-488 от 05.09.2025 г.
на РУО-Пловдив

ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

I. НОРМАТИВНО ОСНОВАНИЕ

Училищната програма за целодневна организация на учебния ден е разработена съгласно ЗПУО/Закон за предучилищното и училищното образование/като редът , условията и начина на сформирането и организирането на полуинтернатните групи в СУ "Иван Вазов", гр. Сопот се осъществява според изискванията на Наредба № 10 от 01.09.2016г.за организация на дейностите в училищното образование- чл. 16 до чл. 27 /вкл./

II. ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Целта е да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до VII клас в СУ"Иван Вазов" с оглед подобряване на качеството на образованието.

III. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА

Училищната програма е предназначена организирането на целодневна организация на учебния процес в СУ"Иван Вазов", в съответствие със спецификата и конкретните потребности. В нея са включени всички дейности в полуинтернатните групи предвид постигане на качествен учебно- възпитателен процес.

IV. ИЗИСКВАНИЯ

СУ"Иван Вазов" е вписано в Списъка на средищните училища в страната за първи път

през учебна година в акт на Министерския съвет на Р България - № 84 от 6.04.2009 г. , след което влиза в актуализираните списъци на средишните училища ежегодно.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЧАСОВЕТЕ В ЦОУД

Въведената целодневна организация на обучение е осъществена по Вариант 1. Групите ЦОУД са 7(седем) на брой, и работят при следния дневен режим:

За дните : от понеделник до петък	I,II, III група- 1а, 2а, 3а, 4а клас
Организиран отдиш и физическа активност	13,00-14,20
Организиран отдиш и физическа активност	
Самоподготовка	14,30-15,10
Самоподготовка	15,20-16,00
Занимания по интереси	16,10-16,50
Занимания по интереси	16,50-17,20

За дните : от понеделник до петък	V,VI,VII група- 5 -7 клас
Организиран отдиш и физическа активност	13,50-14,20
Самоподготовка	14,20-15,00
Самоподготовка	15,00-15,40
Самоподготовка	15,40-16,20
Занимания по интереси	16,25-17,05
Организиран отдиш и физическа активност	17,10-17,40

Обедното хранене се осъществява в училищния стол при спазване на утвърден от директора график в присъствието на учителите в ЦОУД.

Часовете от блок А

Часовете от блок А – организиран отдиш и физическа активност-2 часа, се организират в помещения различни от тези за дейностите по самоподготовка: на открито, във физкултурния и хореографския салон, училищната библиотека, а при лоши метеорологични условия и в игротеките.

Часовете от блок А се обезпечават с необходимите материали и уреди за пълноценното им провеждане.

Дейностите по организиран отдиш и физическа активност включват:

- организиране на обедното хранене на учениците;
- организиране и координиране на дейностите по отдиша и спортните игри на учениците;
 - наблюдение и оценка на поведенческите ситуации по време на организирания отдиш и физическа 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-хигиенни норми и изисквания от учениците
 - часовете от тази група са разделени за групите от V до VII като първи и последен за деня с оглед спецификата на обучението на учениците от прогимназиален етап на обучение, като последният от тях може да се използва за отпътуване в зимните месеци и при неблагоприятни метеорологични условия.

Часовете от блок В

Самоподготовката се осъществява в 2 часа за учениците за начален етап и 3 часа за тези от прогимназиален етап; допринася за правилното и трайно усвояване на учебния материал, съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, стимулира любознателността и стремежа към знание, толерантно взаимодействие чрез усъвършенстване на уменията за общуване.

Дидактически изисквания

- ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
- усвояване на методи и начини 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 в групата;
- формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
- консултации с учители по различни учебни предмети.

За часовете по самоподготовка/ блок В/, в зависимост от потребностите на учениците, се осигуряват консултации с учители - специалисти, съответно и с учители в начален етап по различни учебни предмети, включени в учебния ден в рамките на нормативно установеното им работно време по КТ и провеждани по график.

Директорът изготвя график за консултациите на място, по време на самоподготовката, на учителите - специалисти по различните учебни предмети и началните учители за подпомагане на подготовката на учениците в ЦОУД, който се утвърждава не по-късно от 1 октомври.

Часовете от блок С

Заниманията по интереси се провеждат в 2 часа за групите от начален етап и 1 час за групите от прогимназиален етап и са избрани след направено проучване и осигуряване на необходимата материална база и се организират с оглед мотивиране на учениците и родителите за включване в целодневната организация на учебния ден.

Учителите в ЦОУД създават 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 им.

В заниманията от блок С се включват дейности от следните тематични направления: наука, история и традиции, изкуства, спорт, образователни и развиващи игри, дигитална креативност, гражданско и екологично образование и други.

Годишните програми се изготвят от учителите работещи в ЦОУД и се утвърждават от директора на училището.. За снабдяване с необходимите материали се изготвят заявки до директора.

В СУ "Иван Вазов", гр.Сопот при осъществяването на целодневна организация на учебно - възпитателния процес е осигурено медицинско обслужване и охрана.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Дейностите по целодневната организация на учебно-възпитателния процес в СУ "Иван Вазов" 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;
- Договори с учители
- Декларации за лекторски часове.

VII. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Утвърждаване на СУ "Иван Вазов", гр. Сопот като средищно училище и инструмент в политиката за модернизиране и оптимизиране на училищната мрежа;
- Повишаване на качеството на образователно-възпитателния процес;
- Преодоляване на диспропорциите в степента на образованост на учениците от закритите училища чрез повишаване мотивацията на учениците, учителите, и на заинтересованите страни от прилагане на модела „Целодневна организация на учебния процес“;
- Преодоляване на изоставането в обучението, мотивиране за извършване на различни дейности от учениците като превенция на ранното отпадане от училище.

Училищната програма за целодневна организация на учебния процес е изработена на основание чл. 19 на Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование и е приета на заседание на ПС –с Протокол № 13/010.09.2025г.

Съобщението е:
спешно
Кратък текст на съобщението:

Справка за достигнати нива на средните брутни работни заплати на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в държавните и общински детски градини, училища, ЦСОП, ЦПЛР и РЦППО г. на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в държавните и общински детски градини, училища, ЦСОП, ЦПЛР и РЦППО

Срок: до 14:00 часа на 24.09.2025 г.

Съдържание на съобщението:

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с писмо на МОН № 9105-207 / 16.09.2025, свързано с изготвянето на разчети за проекта на бюджет за 2026 г., е необходимо да подадете информация за достигнатите нива на средните брутни работни заплати на персонала и процента на увеличаване на основните работни заплати на педагогическите специалисти на следния линк:

<https://forms.gle/NFrvuFQmXetft1qD9>

При изчисляване на достигнатите средни брутни работни заплати следва да се включат следните елементи:

1. основна работна заплата;
2. допълнителни трудови възнаграждения;

В допълнителните трудови възнаграждения освен определените в Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове по прилагането му се включват и следните допълнителни трудови възнаграждения: за изпълнение на учебни часове по учебни предмети над минималната норма преподавателска работа, ако те не са отчетени при определяне на основната работна заплата; за професионално-квалификационна степен (ПКС), ако не е включена като елемент в основната работна заплата или за придобита образователно-квалификационна степен „доктор; за преподаване на учебни предмети на чужд език (с изключение на учебния предмет "чужд език"); за водене на задължителна документация и за консултиране на родители; за работа при специфични условия на труд; за работа с деца и ученици със СОП; за безплатна храна - на непедагогическия персонал в детските градини и персонала в столовете и кухните на училищата; за наставничество - за подпомагане на новоназначен учител за срок до една година.

Средната брутна работна заплата (СБРЗ) се изчислява, като общата сума на средствата за работна заплата по утвърденото щатното разписание се разделя на броя на щатните работни места. Този подход се ползва както за изчисляване на СБРЗ за целия персонал на образователната институция, така и поотделно съответно за педагогически специалисти или за непедагогически персонал.

Срокът за представяне на информацията е до 14:00 часа на 24.09.2025 г.

Моля, при въвеждане на дробно число да използвате десетичния разделител от цифровия блок на клавиатурата.

Публикувано от:
ГЕОРГИЕВА, ГЕРГАНА
Счетоводител