



СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“, ГРАД ЛОВЕЧ

5500 ЛОВЕЧ, УЛ. „ТЪРГОВСКА“ 61 ТЕЛ. 068 604365

kl_ohridsky@abv.bg; www.gimnaziata.net

Утвърждавам
Директор
Валери Христов



ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА

ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно основание

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден е разработена съгласно чл.19 от Наредба №10/ 01.09.2016 год. за организация на дейностите в училищното образование в съответствие със стратегията и специфика на СУ „Св. Климент Охридски“- гр. Ловеч

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. Цел на програмата

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния ден за учениците от I до VII клас с оглед подобряване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

1.3. Задачи

1.3.1. Правилното и трайно усвояване на учебния материал чрез:

изграждане у учениците на умения за рационално и самостоятелно учене.

1.3.2. Създаване на условия за осмисляне на свободното време на учениците.

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

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

1.3.5. Да се създадат и развият у учениците навици за самостоятелен труд и работа в екип; отговорност, дисциплина, толерантност, търпимост

1.3.6. 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.

1.4. Очаквани резултати

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

1.4.2. Формиране у учениците на умения за осмисляне на свободното време, възпитание в толерантност, сътрудничество и стремеж към успех. Развитие личността на ученика в конкурентна среда чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес.

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

1.4.4. Създаване на възможности за успешно преминаване в следващ клас и ограничаване рисковете за отпадане от училище поради затруднения в усвояването на учебното съдържание.

2. ИЗИСКВАНИЯ

2.1. Организация на дейностите при целодневна организация на учебния ден

ЦОУД

2.1.1 Училището организира ЦОУД за учениците от I до VII клас 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.

2.1.2. 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 № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

2.1.3. Педагогическият съвет при приемане на Училищния учебен план определя и възможностите за организиране на ЦОУД:

За учебната 2021/2022 година за учениците от I 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 отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

2.1.4. Брой на групите за ЦОУД и броя на учениците в тях

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 1 септември. След 1 септември учениците могат да допълват свободните места в сформиранияте групи за ЦОУД до максималния им брой определен с ДОС за финансиране на институциите

Броят на групите за ЦОУД и броят на учениците в тях се определя в началото на учебната година.

групи	Име на учителя	Стая	Брой ученици
1 ЦОУД 1а-3а	Бисерка Маринова Георгиева	104	25
2 ЦОУД 2а-4а	Паулина Недялкова Петрова	204	25
3 ЦОУД 5а-6а-7а	Мирела Николаева Костова	115	25

2.1.5. 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.
- Записването се извършва в началото на учебната година или при преместване на ученик от друго училище.
- Отписването се извършва ежемесечно при отпадане или преместване на ученици от училището.

2.1.6. 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
 - поради участие в друга дейност – при представяне на документ от клуба, в който членува и след писмено потвърждение от родителя /настойника/ на ученика.
- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/настойника/
- до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител
- При мотивирано писмено заявено желание на родителя ученик, включен в група за ЦОУД, може да не участва в една или в две от дейностите от т. 2.1.1. в определени дни

Когато 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 цел предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

2.2. График (седмично разписание) на часовете в ЦОУД

2.2.1. Седмичното разписание на учебните занятия се утвърждава от директора в срок до 15 септември на учебната година.

2.2.2. 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 №10 за организация на дейностите в училищното образование.

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III - IV клас;
3. четиридесет и пет минути - в V и VII

2.2.3. Може да се предвиди и време, определено за почивка между дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси (междучасия).

2.2.4. За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

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

2.2.5. За учениците от V и VII дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

- самоподготовка – 3 учебни часа;
- организиран отдих и физическа активност – 1 учебни часа;
- занимания по интереси – 2 учебни часа.

Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците. Дейностите по се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден. Разпределението на броя на часовете за дейностите може да се променя веднъж седмично след установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, между институционална или друга изява на учениците. В случаите на промяна е допустимо преразпределение на учениците в групи съобразно техните потребности и интереси. Промените се правят с разрешение на директора на училището по инициатива от екипа, работещ с учениците, като се създава организация определената по т. 2.2.4 - 2.2.5 седмичен брой часове по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси да се изпълни в

рамките на един месец /съгласно чл. 23 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование/.

2.2.6. График на дейностите: според дневното разписание утвърдено от директора

2.3. Дейности по самоподготовката

2.3.1. Дейностите по самоподготовка включват :

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час, за преодоляване на затруднения в усвояване на учебното съдържание.

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

4. подготовка за класни и контролни работи;

5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;

7. консултации с учители по различни учебни предмети.

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

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

2.3.3. При организиране и провеждане на дейностите по самоподготовка учителят на групата се съобразява с индивидуалните характеристики на децата по отношение на стила на възприемане и учене и темпото на работа, потребностите и интересите.

2.3.4. 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
- степенуване по трудност на учебните предмети, включени в самоподготовката;
- усвояване и затвърдяване на учебното съдържание с разбиране;
- подготовка на домашните работи и трайно усвояване на учебното съдържание.

2.3.5. Самоподготовката е основен момент в целодневното обучение като акцентът е създаване на спокойна 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.

2.4. Дейности по организиран отдиш и физическа активност

2.4.1. 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 следобедните часове или за активна почивка в края на деня;
- осигуряване време за обедното хранене на учениците
- наблюдение на взаимоотношенията между учениците и насърчаване на взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност
- Общуване с учениците за стимулиране на способностите им, за решаване на проблеми, затруднения и конфликти.
- грижа за опазване здравето и живота на децата и учениците

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

2.4.3. Провеждат се в стая за хранене, двора на училището, физкултурния салон.

2.5. Дейности по заниманията по интереси

2.5.1. Заниманията по интереси при ЦОУД включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможност и се организират съгласно Наредбата за приобщаващото образование.

2.5.2. В част от часовете по организиран отдиш и физическа активност и по заниманията по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

2.5.3. 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

2.5.4. Имат за цел чрез разнообразен набор от достъпни и забавни дейности да предотвратят преумората; да допринесат за придобиване на полезни и нови знания или

за прилагане в практиката на вече получени и затвърдени знания; да мотивират ученици и родители за включване в целодневната организация.

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

- 3.1. 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;
- 3.2. 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 .
- 3.3. Учителят осъществява непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия по разписанието за деня и заминаването на учениците.
- 3.4. Учителят трябва да се осведомява преди и в началото на самоподготовката за изявите на учениците и получените оценки по отделните предмети, както и за образователните дефицити по отделните предмети.
- 3.5. 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.
- 3.6. Учителят осъществява комуникация с родителите и ги информират за индивидуалното развитие и напредъка на учениците.
- 3.7. 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; участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в група за целодневна организация на учебния ден.
- 3.8. 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; 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, подпомага професионалното му развитие и кариера; използва съвременни педагогически технологии, методи и подходи, 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.

3.9. Извън основните дейности определени в Наредбата 10 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 ; участие в родителски срещи ;
- 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 общо училищни мероприятия;
- координиране обмяната на добри практики между учителите;
- участие в 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

4. ДЕЙНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ И КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ

4.1. 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.

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

4.3. 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 групите

4.4. Учителите по отделните учебни предмети/началните учители съдействат на всеки етап от осъществяването на вътрешната проверка и оценката на постиженията на учениците.

4.5. 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.

5. ДЕЙНОСТИ НА ДИРЕКТОРА

5.1. Разработва и одобрява училищната програма за целодневна организация на учебния ден.

- 5.2. Проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици от I до VII клас чрез: родителски срещи, консултации и анкети.
- 5.3. 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.
- 5.4. Организира сформирани на групи за ЦОУД – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящият дневник.
- 5.6. Изготвя и утвърждава график /седмично разписание на часовете в групите за ЦОУД.
- 5.7. 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.
- 5.8. Осъществява мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация / електронен дневник, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в групите за ЦОУД.
- 5.9. Организира подходящи училищни дейности, напр. Ден на отворените врати, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики и др.
- 5.10. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в групите за ЦОУД /вкл. осигуряване на заместващи учители/.
- 5.11. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния процес
- 5.12. Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групите, седмичното разписание и вида на заниманията.
- 5.13. Въз основа на изготвените от учителите на групи в ЦОУД заявки, директорът на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала.
- 5.14. Осигурява обедно хранене, медицинско обслужване, охрана и др. необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния ден.
- 5.15. Осигурява безопасни и здравословни и условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Списък-образец 1;
- Седмично разписание на часовете в училището;
- Годишния план за дейността на училището;
- Класьор с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;
- Дневник на група (за ЦОУД)/ електронен ;

Програмата е приета от Педагогическия съвет с протокол № 15/14.09.2023 г.и

Утвърдена със заповед на директора № 8 /15.09.2023г.