



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "Христо Ботев"**

с. Градина общ. Първомай обл. Пловдивска

ул. Петър Генов №1 тел.: 03162 22 32

---

УТВЪРЖДАВАМ: .....  
ДИРЕКТОР: ПЕНКА ПЕТКОВА

**ПРОГРАМА**  
**ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**НА УЧЕБНИЯ ДЕН**  
на ОУ „Христо Ботев“  
с. Градина, общ. Първомай

**2020- 2021**

**учебна година**

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. НОРМАТИВНО ОСНОВАНИЕ**

Училищната програма е разработена съгласно Инstrukция № 1 от 30.10.2014 г. за провеждане на целодневна организация на учебния ден, ДОС за организация на дейностите, Стратегията за развитие на училището, Правилника за дейността на училището и НАРЕДБА № 10 с изм. и доп., бр. 78 от 04.09.2020 год.

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.

ОУ „ Христо Ботев“ разполага с необходимите условия за организация на целодневно обучение:

1. Финансова и материална обезпеченост на училището;
2. Наличие на санитарно-хигиенни условия;
3. Осигурени безопасни условия;
4. Заявено желание на родителите.

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, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси за постигане на общодостъпно, базисно знание, основано на принципите на справедливост, толерантност и перспективност.

Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за личностно развитие.

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 ДОС за финансирането на институциите.

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

След 1 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

**1.1.1. Общи и конкретни стратегии за целодневното обучение** – чрез подобряване и използване на наличната база в зависимост от заявените потребности на учениците и сътрудничество с родителите да се повиши мотивацията за учене и подобряване качеството на успеваемост на учениците.

### **1.1.2. Свързаност с визията и мисията на училището**

- Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес;
- Повишаване мотивацията на учениците, учителите и на заинтересованите страни от прилагане на модела „Целодневна организация на учебния процес“;
- Успешна политика за модернизиране и оптимизиране на училищната мрежа.

## **1.2. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ЦЕЛОДНЕВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН В УЧИЛИЩЕТО**

ОУ „Христо Ботев“ е средишно училище. В него се обучават ученици в дневна форма на обучение, разпределени в 10 паралелки и ученици, разпределени в 6 полуинтернатни групи.

Организацията на учебния ден е целодневна: вариант I – учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете за организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси - след обяд.

Целодневна организация на учебния ден се осъществява в следните групи: 1 група в I клас, 1 група във II клас, 1 група в III клас, 1 група в IV клас, 1 група в V клас и 1 сборна група в VI -VII клас.

### **1.3. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА**

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.

Чрез нея се конкретизират/определят: целите, задачите, очакваните резултати, условията и редът за провеждане на целодневната организация в училището; дейностите в полуинтернатните групи, 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**

**2.1. ОБЩА ЦЕЛ:** Регламентиране/конкретизиране на условията и реда за ефективно провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до VII клас в ОУ „Христо Ботев“ с оглед постигане на качествен образователно-възпитателен процес.

## **2.2. ПОДЦЕЛИ**

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 на техните интереси, съобразно възможностите им и възрастовите им особености.

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.

3. Подобряване на материалната база на училището и осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес.

4. Повишаване мотивацията на учениците, учителите и на заинтересованите страни от прилагане на модела „целодневна организация на учебния процес” чрез:

а) създаване възможност за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес;

б) създаване на стимулираща личностното развитие на ученика предметно-пространствена интерактивна среда, съответстваща на неговата индивидуалност и стил на учене, модел и темп на растеж и специфичната му семейна среда;

в) уважение към индивидуалните различия на децата – стил на възприемане и учене, темп на работа, темперамент, потребности и интереси.

5. Изграждане на умения у учениците за самостоятелно преодоляване на трудностите, за упоритост и системност при усвояване на учебния материал.

6. Социализация на учениците и развитие на умения за работа в екип.

7. Концентрация и устойчивост на вниманието, паметта, положителна нагласа в новата социална роля „ученик”.

## **3. ЗАДАЧИ**

3.1. Да се регламентират дейностите в ГЦОУД с оглед подобряване качеството на обучение.

3.2. Да се допринесе за правилното и трайно усвояване на учебния материал.

3.3.. Да се формират навици за самостоятелно учене с разбиране.

3.4. Да се стимулира любознателността и стремежът към знания.

3.5. Да се провокира интересът на децата в области, различни от учебното съдържание.

3.6. Да се създадат условия за творческо развитие и осмисляне на свободното време на учениците.

3.7. Да се удовлетворят потребностите на учениците от активна дейност, изява, общуване и творчество.

3.8. Да се увеличи броят на учениците, обхванати в целодневна организация на учебна дейност.

#### **4. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

4.1. Утвърждаване на ЦДО като успешна практика и засилен интерес от страна на ученици и родители .

4.2. Повишено качеството на образователно-възпитателния процес чрез създаване на възможности за успешно преминаване в следващ клас и в следващ етап или степен на образование.

4.3. Социализация на учениците за развитие на умения за работа в екип и изграждане на положителна нагласа към образованието.

4.4. Обновена материално-техническа база и осигурени материали и консумативи за работа и обучение.

4.5. Осигурени възможности за общуване, опознаване и изява на деца от различни социални, етнически и културни общности чрез позитивно въздействие върху личността на ученика и включване във всекидневна мултикултурна и конкурентна среда при упражняване както на учебни, така и на спортни, развиващи, възпитаващи дейности и занимания по интереси.

4.6. Осъвременен литературен фонд и осигурени образователни и занимателни игри.

4.7. 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.

4.8. Участие на учениците в различни училищни, регионални и национални състезания, конкурси, изложби.

4.9. Издигане авторитета на учебното заведение.

#### **5. ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ**

**5.1.** Годишното тематично разпределение на учителите на ГЦОУД се изготвя в съответствие с броя на учебните седмици съгласно графика на учебното време, както следва:

- I - III клас - 32 учебни седмици, от 15.09.2020 г. до 30.05.2021 г.
- IV - VI клас - 34 учебни седмици, от 15.09.2020 г. до 15.06.2021 г.
- VII клас – 36 учебни седмици, от 15.09.2020 г. до 30.06.2021г.

**5.2.** Годишното тематично разпределение на учителите на ГЦОУД за дейностите по организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси съдържа следните реквизити: учебна седмица, дата, тема, брой часове, дидактически материали, забележка.

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

**5.3.** (1) Годишното тематично разпределение се изготвя от учителя на ГЦОУД .

(2) Преструктуриране на темите, включени в годишното тематично разпределение, се извършва в случай на необходимост, като корекциите се нанасят в реквизит забележка и се утвърждават от директора на училището.

**5.4.** В годишното тематично разпределение в частта „Организиран отход и физическа активност“ се включват тематичните направления, по които се провеждат дейностите по организиран отход и физическа активност.

**5.5.** В годишното тематично разпределение в частта „Занимания по интереси“ се включват тематичните направления, по които се провеждат заниманията по интереси: наука, история и традиции, изкуства, спорт, образователни и развиващи игри и други.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Дейностите по целодневната организация на образователно-възпитателния процес в ОУ“ „Христо Ботев“ се вписват в следната училищна документация:

- Списък - Образец 1;
- Седмично разписание на часовете в училището;
- Годишен план за дейността на училището;
- Книга с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;
- Дневник на ГЦОУД

## **7. НОРМАТИВНИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ЦДО**

### **7.1. НОРМАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ГЦОУД**

7.1.1. Часовете в групата се водят с продължителността на учебни часове в съответствие с чл. 22 и чл. 7, ал.1 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

7.1.2. Нормата за преподавателска работа на лицата, заемащи длъжността учител на ГЦОУД, включва дейности /самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси/, консултации с ученици .

7.1.3. Съгласно чл. 4, ал. 9 от Наредба №4 за нормирането и заплащането на труда, нормата преподавателска заетост на учителите в ГЦОУД се отчита в астрономически часове, които включват освен 6-те часа на ден за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност и други дейности с учениците, свързани с опазване на тяхното здраве, осигуряване на безопасни условия на работа и др.

7.1.4. В рамките на 8-часовия работен ден учителите в групите на ЦОУД извършват дейности по подготовка, попълване на училищна документация и др., описани в длъжностната им характеристика.

## **7.2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ЦДО**

Организацията на дейностите в ГЦОУД създава възможност за развитие личността на ученика в мултикултурна и конкурентна среда чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес.

### **7.2.1. Педагогическите изисквания при провеждане на организиран отход /блок А/:**

В часовете за организиран отход и физическа активност се акцентира на възпитателно взаимодействие, поведенческият потенциал, разтоварване от умствено напрежение, непрекъснати наблюдения и проява на дискретност.

Учебните часове за организиран отход и физическа активност се провеждат след 12 часа, в зависимост от организацията на учебния ден в съответните класове.

Дейностите по **организиран отход** включват:

1. организиране на обедното хранене на учениците;/първият час по ОО и ФА/
2. организиране, провеждане и координиране на дейностите по отхода и спортните игри на учениците за създаване на здравословни навици;
3. наблюдение и оценка на поведенческите ситуации по време на организиран отход и физическа активност на учениците;
4. провеждане на беседи и разговори с учениците по възникнали затруднения, споделяне на проблеми, възникнали конфликти и други за осъществяване на преход към самоподготовката;
5. спазване на здравно-хигиенните норми и изисквания от учениците;

6. грижа за опазване здравето и живота на децата и учениците.

Дейностите от блок А не се провеждат в същите учебни помещения, в които се водят часовете от ЗП, ИУЧ и ФУЧ. Те се провеждат в:

- хранене - ученически стол;
- място за провеждане на отпих и физическа активност – физкултурните салони, стаи за отпих и дейности по интереси /игротеки/, училищен двор .

### **7.2.2. Педагогически изисквания при провеждане на **самоподготовката** /блок В/.**

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;

Дейностите по **самоподготовка** включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
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 си.

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

За часовете по самоподготовка, в зависимост от потребностите на учениците, се осигуряват консултации с учители–специалисти.

Часовете за самоподготовка се провеждат в класната стая, компютърните кабинети и др.

### **7.2.3. Педагогически изисквания при провеждане на **занимания по интереси** /блок С/.**

Часовете за занимания по интереси се планират след проучване и осигуряване на необходимата материална база, в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището. Те се организират с оглед мотивиране на учениците и родителите за включване в целодневната организация.

Заниманията по интереси могат да включват:

- дидактически игри
- спортни игри
- запознаване с 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

Медицинското обслужване се осъществява от медицинска сестра всеки вторник и четвъртък от 8,00 ч. до 15,30 часа.

## **8. ДЕЙНОСТИ**

**8.1. Основни дейности и ангажименти към организация на целодневното обучение:**

### **8.1.1. На училищното ръководство:**

8.1.1.1. Проучва и анализира потребностите и интересите за участие в ЦДО на всички ученици от I до VII клас чрез:

- родителски срещи;
- консултации;
- анкети.

8.1.1.2. Осигурява материална база /подходящи помещения/, включително и извън наличната в училището, съобразно броя на групите, на седмичното разписание и вида на заниманията.

8.1.1.3. Организира заседание на ПС за обсъждане училищната програма за целодневна организация на учебния ден и седмичното разписание на групите.

8.1.1.4. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за функциониране на ЦДО.

8.1.1.5. Изготвя заповед за определяне на учителите на ГЦОУД.

8.1.1.6. Според потребностите на учениците в дейностите по самоподготовка, Директорът на училището осигурява консултациите с началните учители и с учителите по съответните учебни предмети по утвърден от него график.

8.1.1.7. Осъществява педагогически контрол - извършване на контрол по отношение на качеството на педагогическата дейност, организацията на работа в ГЦОУД и резултатите от обучението на учениците .

8.1.1.8. Осъществява административен контрол – извършване на контрол по отношение на ежедневното водене на документация /дневници на групата /, спазване на графика за вземане на часовете в групата .

8.1.1.9. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите и учителите на ГЦОУД /вкл. осигуряване на заместващи учители и учители на ГЦОУД /.

8.1.1.10 При непредвидени и извънредни обстоятелства директорът може да намалява продължителността на учебните часове на ГЦОУД.

8.1.1.11 Директорът утвърждава графика за извозване на пътуващите ученици.

### **8.1.2. На учителите и класните ръководители:**

8.1.2.1. В часовете за консултации учителите-специалисти подпомагат работата на учителите на ГЦОУД за повишаване на знанията, уменията и компетентностите на учениците .

8.1.2.2. Поддържане на контакти с родителите на учениците в групата с оглед повишаване на тяхната успеваемост.

8.1.2.5. Участие в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в ГЦОУД .

8.1.2.6. Прилагане на иновативни педагогически методи, групова работа и индивидуален подход по време на работата в .

### **8.1.3. На училищното настоятелство:**

8.1.3.1. Участва в подходящи училищни дейности.

8.1.3.2. Популяризира целодневната организация на общи родителски срещи, в сайта на училището, чрез публикации в интернет пространството, пресата и др.

### ***Забележка:***

**Програмата за целодневна организация на учебната дейност ще бъде съобразена с Правилата за организиране и провеждане на присъствено обучение в условията на извънредна епидемиологична обстановка в ОУ „Христо Ботев“.**