



**ЧАСТНО НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ  
„ПИТАГОР“**

Утвърдил: .....

/Деяна Милушева/



**ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА  
ЗА  
ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН  
УЧЕБНА 2020/ 2021 ГОДИНА**

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден е приета на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 6/09.09.2020 г. и е утвърдена със заповед № РД 80/09.09.2020г. на директора на училището.

## 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. 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 Частно начално училище „Питагор”.

### 1.2. Цел на програмата

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до IV клас в ЧНУ „Питагор” 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:

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

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

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

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

1.3.5. Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес за учениците от I до IV клас.

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

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

1.3.8. 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.

1.3.9. Да се формират у учениците чувства на отговорност и дисциплина.

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

#### **1.4. Очаквани резултати**

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

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

1.4.3. Формиране у учениците на умения за осмисляне на свободното време и повишаване нивото на тяхната социализация, както и възпитание в толерантност, сътрудничество и стремеж към успех.

1.4.4. 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.

1.4.5. Създаване възможност за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности.

1.4.6. Създаване възможност за развитие личността на ученика в мултикултурна и конкурентна среда чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес.

1.4.7. Увеличен брой ученици, посещаващи полуинтернатните групи.

## **2. ИЗИСКВАНИЯ**

### **2.1. Организация на дейностите при целодневна организация на учебния ден (ЦОУД)**

2.1.1. ЧНУ „Питагор” организира ЦОУД за всички ученици от I до IV клас, като неразделна част от задължителните условия на договора за обучение. При наличие

## Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден

едновременно на следните условия: финансова и материална обезпеченост на училището, наличие на санитарно-хигиенни условия и осигурени безопасни условия.

2.1.2. 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 отдых и физическа активност и занимания по интереси.

2.1.3. 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.

2.1.4. Педагогическият съвет при приемане на Училищният учебен план определя и възможностите за организиране на ЦОУД:

2.1.4.1. За учебната 2020/2021 година за учениците от I до IV 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 отдых и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

### **2.1.5. Брой на групите за ЦОУД и броя на учениците в тях**

Броят на групите за целодневна организация на учебния ден и броя на учениците съответства на броя на класовете и учениците за задължително обучение в училището, както следва:

- Ia клас – 19 ученици;
- Ib клас – 18 ученици;
- IIa клас – 19 ученици;
- IIб клас – 20 ученици;
- IIIa клас – 19 ученици;
- IIIб клас – 21 ученици;
- IVa клас – 20 ученици;
- IVб клас – 18 ученици.

2.1.6. 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.
- Съгласно договора за обучение в ЧНУ „Питагор” всички ученици се обучават в ЦОУД.

**2.1.7. Отсъствия.**

- При отсъствие на ученик от часовете за самоподготовка, организиран отдих 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 въз основа на решение на педагогическия съвет.
- 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.

**2.2. График (седмично разписание) на часовете в ЦОУД**

2.2.1. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците и се утвърждава от директора в срок до 3 дни преди началото учебна година.

2.2.2. Часовете за дейностите по самоподготовка, по организиран отдих 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 № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, както следва:

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

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. Седмичното разписание за групата за ЦОУД се утвърждава със заповед на директора до 3 дни преди началото на учебна година.

### **2.3. Годишни тематични разпределения**

2.3.1. Годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД се изготвят в съответствие с броя на учебните седмици, съгласно графика на учебното време и се утвърждават от директора на училището до 15 септември.

2.3.2. Учителите на групи в ЦОУД разработват годишно тематично разпределение на дейностите в занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност .

2.3.3. 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.

### **2.4. Дейности по самоподготовката**

2.4.1. 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 писмени изпитвания;
- 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.
- преглед на преподадения 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.

2.4.1. Дейностите по самоподготовка се водат от учителите по учебните предмети в задължителната подготовка.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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.

## 2.5. Дейности по организиран отдих и физическа активност

### 2.5.1. Дейностите по организиран отдих и физическа активност **включват:**

- организиране и провеждане на отдиха и физическата активност на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
- осигуряване време за обедното хранене на учениците
- наблюдение и оценка на поведенческите ситуации по време на организиран отдих 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

2.5.2. Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка и се провеждат от квалифицирани преподаватели и хореографи.

### 2.5.3. Дейностите по отдих и физическа активност **включват:**

- организирани игри на открито;
- мини баскетбол;
- футбол;
- изправителна гимнастика;
- народни танци;
- хип-хоп танци;
- тенис на маса;

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



2.5.5. Провеждат се в училищния двор и/ или във физкултурните салони и спортните зали на училището.

## **2.6. Дейности по заниманията по интереси**

2.6.1. 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.

2.6.2. В част от часовете по организиран отдых 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.

2.6.3. Провеждането на заниманията по интереси се могат да се организират на групи, в зависимост от интересите на учениците и се провеждат от квалифицирани специалисти.

2.6.4. 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.

2.6.5. Заниманията по интереси включват:

- Английски език;
- Логически игри;
- шахмат;
- приложни изкуства;
- информационни технологии;
- посещение на детски спектакли, изложби и концерти;

2.6.6. 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.

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

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

3.1. Учителят изготвя годишни тематични разпределения за дейностите по интереси и организиран отдих и физическа активност в определени от директора срокове .

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.

3.5. 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;
- извършва вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците и техният напредък;
- 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;

## Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден

---

- 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.

3.9. 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.

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

3.11. 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.;
  - 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

#### **4. 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 IV 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. Утвърждава годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД.

5.5. Изготвя и утвърждава график /седмично разписание на часовете в групите за ЦОУД.

5.6. Директорът изготвя график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по различните учебни предмети на учениците в групата 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, 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 учителя в групата 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;

## **Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден**

---

- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;
- Дневник на група (за ЦОУД);
- Декларации за лекторски часове при заместване.