

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ”–ГР.БУРГАС**



*Гр. Б у р г а с*  
*ул. Любен Каравелов „ № 69*  
*email : lkaravelov@abv.bg*

*0879565088 - директор*  
*0879565077– зам.-директор*  
*0879565033– канцелария*

**УТВЪРЖДАВАМ :**  
**ДИРЕКТОР:.....**  
**Пепа Марчева**

**ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА  
ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН  
ЗА УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА**

**НАСТОЯЩАТА ПРОГРАМА Е ПРИЕТА НА ЗАСЕДАНИЕ НА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ № 11 /09.09.2020 г.**

## *1.Общи положения :*

### *1.1. Нормативно основание*

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден е изготвена в съответствие на изискванията на чл.19, ал.1 от Наредба №10 / 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Редът, условията и начинът на сформиранието и организирането на групите за целодневна организация на учебния ден са определени в ЗПУО, Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Училищната програма за целодневна организация на учебния ден конкретизира общите и специфични характеристики за провеждане на целодневната организация на учебния ден в ОУ „Любен Каравелов”-Бургас през учебната 2020-2021г. в изпълнение на държавната политика в областта на образованието.

### *1.2 Главна цел*

Подобряване качеството на образователно-възпитателния процес и повишване степента на знания и компетентности на учениците.

### *1.3 Специфични цели*

- Създаване на съвременни условия и за интелектуално, творческо и физическо развитие на децата
- Приучаване на учениците към самоорганизиране, самоконтрол и насърчаване към екипна дейност
- Създаване на предпоставки за опознаване и толерантно общуване между деца от различни социални, етнически и културни общности
- Успешна интеграция и адаптация на децата в училищната среда

### *1.4 Задачи*

- Да се стимулира любознателността и стремежът към знание на учениците.
- Да се формират умения за рационално и ефективно самостоятелно учене.

- Да се подпомогне социализацията на учениците чрез изграждане на умения за общуване, решаване на конфликти и социално приемливо поведение.
- Да се осигури образователна среда, гарантираща подкрепа на личностното и индивидуално развитие на всеки ученик.
- Да се създадат условия за превенция на отпадането на деца от училище и увеличаване обхвата на учениците в групите.
- Да се отговори на нуждите и потребностите на родителите за целодневен обхват на децата в училище.
- Осмисляне свободното време на учениците и развитие на техните творчески способности.

## *2. Дейности за целодневна организация на учебния ден*

### 2.1 Организиране на дейностите

В целодневната организация на учебния процес са обхванати ученици от I-ви до IV-ти клас, разпределени в дванадесет групи.

- Записването на учениците става в началото на учебната година, в началото на втория учебен срок или при постъпване на ученик от друго училище.
- Отписването се извършва при отпадане или преместване на ученици от училището.

**За целта и в двата случая родителите подават заявление по образец до директора на училището.**

- Промените в броя на учениците се отразяват, считано от първо число на месеца следващ месеца на отписването/записването.

### 2.2. Разпределение на дейностите

Часовете в групите за целодневна организация на учебния ден включват:

- Организиран отход и физическа активност – 2 ч.
- Самоподготовка – 2 ч.
- Занимания по интереси- 2 ч.

Продължителността на учебните часове по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси е в съответствие с регламентираната продължителност на учебния час за всички видове подготовка и е както следва:

- В групите с ученици от I-ви и II-ри клас - 35 минути
- В групите с ученици от III-ти и IV-ти клас - 40 минути

За учениците от I –ви и II-ри клас задължително учебните часове от учебния план се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите за организиран отход и физическа активност, за самоподготовка и занимания по интереси се провеждат след- обед по следния график:

1	12:45– 13:20 Организиран отход и физическа активност
2	13:25 – 14:00 Организиран отход и физическа активност
3	14:10 – 14:45 Самоподготовка
4	14:55 – 15:30 Самоподготовка
5	15:50 – 16:25 Занимания по интереси
6	16:30 – 17.05 Занимания по интереси

Седмичното разпределение на дейностите за целодневна организация на учебния ден за учениците от начален етап е :

<b>Брой часове по дни и дейности</b>	<b>Понеделник</b>	<b>Вторник</b>	<b>Сряда</b>	<b>Четвъртък</b>	<b>Петък</b>
Организиран отход и физическа активност	2	2	2	2	2
Самоподготовка	2	2	2	2	2
Занимания по интереси	2	2	2	2	2

При отсъствие на ученик от часовете по организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси, учителят поставя отсъствие в дневника на

групата.

За определяне на уважителните причини за отсъствие се прилага чл. от ЗПУО:

- При представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;
- До 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;
- До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.
- В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 20% отсъствия в ГЦОУД от общия броя часове, извън случаите на отсъствие по уважителни причини, учителят подава информация до определено от Директора лице, с оглед предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

## **2.3 Съдържание на дейностите**

**2.3.1. Организираният отдих и физическа активност включват:** осигуряване на време за обедното хранене на учениците, организиране и провеждане на отдиха и физическата активност, създаване на плавен преход към часовете по самоподготовка. Дейностите се провеждат в училищния стол, физкултурния салон, библиотеката, спортните площадки и в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка. Те въздействат положително върху общото физическо и психическо състояние на децата, допринасят за създаване на умения за общуване и здравословен начин на живот.

**2.3.2. Дейностите по самоподготовка на учениците се изразяват в** усвояване на начини и методи за рационално учене, ситуации за осмисляне на изучаваното учебно съдържание, старателна подготовка на домашните работи, реализиране на проектни задания или задачи, подготовка за контролни и тестови изпитвания, решаване на допълнителни задачи и упражнения за затвърждаване на знанията, консултации на учениците с учителите по отделните учебни предмети, формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на самоподготовката. Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

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 /отдох/
- 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

**2.3.3.Заниманията по интереси се организират** за развитие на способностите и компетентностите на учениците. Предоставя се възможност за равностойно участие и развитие на интелектуалните способности и изява на дарбите на децата в областта на науката, технологиите, изкуствата и спорта. Формира се екологична, гражданска и здравна култура, умения за лидерство и работа в екип.

Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможности на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

Часовете се провеждат в учебните кабинети, зала за занимания по интереси, библиотеката, актовата зала или на открито.

Конкретните теми и дейности за *занимания по интереси* се планират в съответните годишни тематични разпределения на учителите в групите за целодневна организация учебния ден за всеки клас и се утвърждават от директора.

### *3. Дейности на училищното ръководство*

3.1. Разработва и утвърждава училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

3.2. Проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици и родители чрез родителски срещи, консултации и анкети.

3.3. Организира сформирането на групи за целодневна организация на учебния ден – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящ училищен дневник.

3.4. Утвърждава годишните тематични разпределения на учителите в групите за целодневна организация на учебния ден.

3.5. Изготвя и утвърждава график/ седмично разписание на часовете в групите за целодневна организация на учебния ден.

3.6. Изготвя график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по отделните учебни предмети на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден.

3.7. Планира и организира заседания на педагогическия съвет на училището за обсъждане на училищната програма за целодневна организация на учебния ден, дейността на групите и постигнатите резултати.

3.8. Осъществява мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на учебната документация, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден.

3.9. Организира подходящи училищни дейности за популяризиране на целодневната организация на учебния ден: дни на отворените врати, мероприятия с родителите, представителни изяви на групите и други ефективни практики.

3.10. Осигурява условия за обучение и повишаване на квалификацията на учителите в групите за целодневна организация на учебния ден / вкл. осигуряване на заместващи учители/.

3.11. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневната организация на учебния процес.

3.12. Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групите, седмичното разписание и вида на заниманията.

3.13. Изготвя заявки за необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала.

3.14. Осигурява обедно хранене, медицинско обслужване, охрана и други необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневна организация на учебния ден.

3.15. Училищното ръководство осигурява безопасни и здравословни условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация на учебния ден.

3.16. Създава организация за финансовото и техническо обезпечаване на програмата и осъществява контрол върху тяхното изпълнение.

#### 4. Дейности на учителите в групите за целодневна организация на учебния ден

4.1. Учителите изготвят годишни тематични разпределения за дейностите по организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси в определен от директора срок.

Годишните тематични разпределения включват график на учебното време, както следва:

- 1-3 клас- 32 учебни седмици                      4 клас-34 учебни седмици
- Първи учебен срок -18 уч. седмици.
- Втори учебен срок-14 -16 уч.седмици

Годишните тематични разпределения се утвърждават от директора и съдържат следните реквизити: учебна седмица, дата, тема, брой часове, дидактически материали, забележка.

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

4.2 В рамките на нормата преподавателска работа учителите в групите за целодневно обучение:

- провеждат дейностите по организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси
- диагностицират и насърчават постиженията на учениците
- работят по индивидуални образователни програми
- съдействат за формиране на социални умения у учениците
- следят за опазване здравето и живота на учениците



4.3. Учителите в групите за целодневно обучение съдействат за повишаване на качеството на обучението като прилагат ефективни традиционни и иновативни педагогически методи. Използват педагогически подходи, съобразени със спецификата на групата и развитието на учениците, които да подпомогнат успеваемостта на учениците.

4.4. В рамките на осемчасовия работен ден учителите извършват следните допълнителни дейности:

- Подготвителна работа за часовете по самоподготовка, включително консултации с учителите
- Подготовка на литература, материали, пособия и инструментариум за провеждане на часовете за занимания по интереси
- Попълване на училищна документация и друга документация по програмата на хартиен и на електронен носител
- Участие в провеждането на педагогически съвети, работни групи, комисии, оперативки и др.
- Работа с родители, включително родителски срещи и заседания на Училищното настоятелство.
- Планиране, организиране и участие във форми на квалификационно-методическа дейност, свързана с възпително-образователния процес.
- Оказване на методическа помощ и консултации на новозначени учители..
- Участие в регламентирани седмични/месечни общоучилищни мероприятия .
- Обмяна на добри педагогически практики между учителите на групите за целодневна организация на учебния ден.
- Извършват вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците и техният напредък.
- Участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в групите .
- Учителите в групите за целодневна организация на учебния ден осъществяват непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия по разписанието за деня.

*5. Дейности на учителите и класните ръководители*

5.1. С цел мотивация на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден, класните ръководители и учителите участват в организирани дейности като посещения на културни мероприятия, природни и архитектурни обекти, музеи, празници, спортни изяви и др.

5.2. В часовете за консултации, класните подпомагат работата на учителите в групите за целодневно обучение за повишване на знанията, уменията и компетентностите на учениците, съдействат при оценка на техните постижения.

5.3 Класните ръководители съдействат за осъществяване на контакт с родителите и информирането им за постиженията на учениците в учебния процес и поведението им в групите за целодневна организация на учебния ден.

## *6. Документация*

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

- Списък-образец 1;
- Седмично разписание на часовете в училището;
- Годишен план за дейността на училището
- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет
- Дневник на групите за целодневно обучение /3-63/
- Книга за лекторски часове

## *7. Очаквани резултати*

- Повишено качество на образователно-възпитателния процес.
- Обновена материално-техническа база и осигурени материали и консумативи за работа и обучение.
- Осигурени възможности за общуване, опознаване и изява на деца от различни социални, културни и етнически общности.
- Осъвременен литературен фонд и занимателни и възпитателни игри.
- Изградени умения за планиране и осмисляне на познавателния процес, придобити знания, свързани с изграждане на естетически вкус и интерес към изкуството.

- Участие и изява на ученици в различни училищни, регионални и национални конкурси, състезания, олимпиади и изложби.
- Засилен интерес от страна на учители и родители към целодневната организация на учебния ден.
- Повишен престиж на училището пред обществеността.