Основно училище „Гео Милев“ – гр. Пловдив
ул. „П. Р. Славейков“№1, тел.032624953, 032624958;
e-mail: ou.geomilev@ougeomilev.eu; info-1690144@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:.....
/Блага Стойчева/

УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА

ЗА

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/ 2027 ГОДИНА
НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕО МИЛЕВ“- ГР.ПЛОВДИВ

Училищната програма за целодневна организация на учебния процес е приета на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 12/10.09.2026 г ., и е утвърдена със заповед № РД-10 - 809/10.09.2026 г. на Директора на училището

образователния процес и повишаване на степента на знания и компетентности у учениците.

1.3.Задачи:

1.3.1. Правилно и трайно усвояване на учебния материал чрез:

- Създаване на условия за творческо развитие и осмисляне на свободното време на учениците.
- Подпомагане социализацията на учениците: изграждане на умения за общуване, решаване на конфликтите и социално приемливо поведение.

1.3.2. Уважение към личността и индивидуалните различия на децата- стил на възприемане и учене, темпо на работа, потребности и интереси.

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

1.3.4. Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневната организация на учебния процес за ученици от I до IV клас.

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

1.3.6. Създаване и развитие у учениците навици за самостоятелен труд и работа в екип.

1.3.7. Подпомагане на учениците, които срещат затруднения по определен учебен предмет, чрез индивидуална работа и чрез консултации от учителите, специалисти по различни учебни предмети.

1.3.8. Формиране у учениците чувства за отговорност и дисциплина.

1.3.9. Развиване 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 ученици в различни училищни, регионални и национални състезания, конкурси, изложби и други изяви.

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

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

1.4.5. Създаване на възможности за успешно преминаване в следващ клас, и в следващ етап или степен на образование и ограничаване на рисковете за отпадане от училище поради затруднения в усвояването на учебното съдържание.

1.4.6. Създаване на възможности за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности.

промените в броя на учениците се отразява считано от първо число на месеца следващ месеца на записването или преместването.

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

2.1.7. Отсъствия.

- При отсъствия на ученик от часовете за организиран отдих и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси учителят поставя отсъствие в дневника на групата.
- Отсъствията от училище по уважителни причини са в следните случаи:

- По медицински причини – при поставяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя / настойника на детето, който полага грижи за него.

- 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 родител / настойник на детето или от лицето, което полага грижи за него.

- До три дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родител / настойник на детето / лицето, което полага грижи за него.

- До седем 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 на часовете в групата за ЦОУД, извън случаите на съответствие по уважителни причини, учителят на групата подава информация до директора, с оглед предприемането на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

2.2. <u>График (седмично разписание) на часовете в ЦОУД.</u>

2.2.1. Часовете за дейностите по организиран отдих и физическа активност, по самоподготовка и занимания по интереси се организират в учебни часове, продължителността, на които е в съответствие с чл.7, ал.1 на Наредба № 10/

График 2 Понеделник Вторник Сряда Четвъртък Петък	11:30-12:05 ООФА 12:15-12:50 ООФА 13:00-13:35 Самоподготовка 13:50-14:25 Самоподготовка 14:40-15:15 Занимания по интереси 15:30-16:05 Занимания по интереси	Понеделник Вторник Сряда Четвъртък Петък	12:10-12:50 ООФА 12:50-13:30 ООФА 13:40-14:20 Самоподготовка 14:35-15:15 Самоподготовка 15:25-16:05 Занимания по интереси 16:10-16:50 Занимания по интереси

2.4. <u>Дейности по самоподготовката.</u>

2.4.1. Дейности по самоподготовката **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 контролни работи;
- 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 от ЗПУО.

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 се насочи ученика към по-нататъшна самостоятелна работа;
- помощта трябва да стимулира активността на ученика и да е съобразена с неговите индивидуални качества.

2.5. <u>Дейности по организиран отдих и физическа активност:</u>

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 на време за обедно хранене на учениците;
- наблюдение и оценка на поведенческите ситуации по време на организирания отдих 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- хигиенните норми и изисквания от учениците;
- грижа за опазване на 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.

2.5.3. 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.

2.5.4. Част от часовете по организиран отдих 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.

2.5.5. Провеждат се във физкултурния салон, игротеките, мултимедийния кабинет и спортните площадки.

2.6. <u>Дейности по занимания по интереси.</u>

2.6.1. 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. Имат за цел чрез разнообразен набор от достъпни и забавни дейности:

- да предотвратят умората;
- 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;

осъществяват от учителя в групата за ЦОУД чрез дейности и проекти свързани с интердисциплинарния комплекс по чл.3 от Наредба №13/ 21.09.2016 година.

2.6.6. Времето за дейности по гражданско, здравно екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Брой часове за занимания и дейности по тематични области свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

	ЦОУД I - IV клас
Патриотично възпитание и изграждане на националното самочувствие.	4
Толерантност и интеркултурен диалог.	1
Безопасност и движение по пътищата	8
Защита на населението при бедствия и аварии и катастрофи; оказване на първа помощ.	4
Превенция на насилието, справяне с гнева и с агресията; мирно решаване на конфликти.	1

2.6.7. 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.

2.6.8. 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 ГРУПАТА В ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН.

3.1. За снабдяване с необходимите материали, учителят изготвя заявки до Директора на училището.

3.2. При провеждане на дейностите от преподавателската работа, пряко свързани с учениците, педагогът опазват здравето и живота на учениците и съблюдават 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 уведомява 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

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, кубиране, рефлексия, мозъчна атака и др.
- Извършват вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците в началото и края на учебната година и техният напредък по БЕЛ и по Математика и други учебни предмети, изготвя писмен анализ на резултатите и набелязват мерки за преодоляване на слабостите. Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. чл.11, т. 4

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

3.12. Извън основните дейности определени в Наредбата за организация на дейностите в училищното образование в рамките на 8 часовия работен ден, учителите на групи ЦОУД изпълняват 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 други; включително и консултации с учители;
- подготовка на литература, материали, пособия и инструментариум за провеждане на часовете за занимания по интереси;
- попълване на училищна документация;
- участие в провеждането на педагогически съвети, работни групи, работни срещи и други;
- осъществяване на връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите, включително участие в родителски срещи и заседания на Училищното настоятелство;
- 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 и училищни дейности.

3.13 Учителят на група в ЦОУД разработват годишно тематично разпределение на

практики и други.

5.9. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителят в групата за ЦОУД/ включително осигуряване на заместващи учители.

5.10. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния процес.

5.11. Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групата, седмичното разписание и вида на заниманията.

5.12. Въз основа на изготвените от учителят на група в ЦОУД заявки, директорът на училището осигурява необходимите учебно- технически средства, пособия, материали и методически помагала.

5.13. Осигурява медицинско обслужване, охрана и други необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния ден.

5.14. Осигурява безопасни и здравословни условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация на учебния ден.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

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

- Списък образец 1;
- Седмично разписание на часовете в училище;
- Годишен план за дейността на училището;
- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;