



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "КИРИЛ ХРИСТОВ" СТАРА ЗАГОРА

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Заповед №1082-921/12.09.2024г

Катя Георгиева- директор на

ОУ "Кирил Христов" Стара Загора

ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА
ЗА
ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН
УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

утвърдена със заповед № 1082-921/12.09.2024г. на директора на училището.

- Основно училище „ Кирил Христов” Стара Загора е основно, неспециализирано, общинско.
- В училището се обучават 872 ученици от I до VII клас за учебната 2024/2025 година.
- Учениците от начален етап , обхванати в целодневна организация на учебния ден са 425 ,разпределени в 18 групи;
- В училището се обучават 11 ученици със специални образователни потребности на комбинирана форма , а с един от учениците работи ресурсен учител;
- Училищната общност е много добре функционираща – училището осъществява пълноценно сътрудничество с Училищното настоятелство, Обществен съвет както и с други училища.
- Квалификацията на учителите е изведена като водещ училищен приоритет; прилагат се форми на наставничество на млади и новоназначени учители, както и на такива, които за известен период са били извън системата на училищното образование;
- Училището развива активна дейност по европейски проекти.

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 от 01.09.2016 г.за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп., бр. 32 от 16.04.2019 г. и от ДВ. бр.65 от 12 август 2022 г в сила от учебната 2022/2023 година Издадена от министъра на образованието и науката.

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 Основно училище „Кирил Христов” Стара Загора.

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 Основно училище „ Кирил

Христов” Стара Загора с оглед подобряване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

1.3. Задачи

1.3.1 Организиране и провеждане на отдиха и физическата активност на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката.

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

- организиране и провеждане на отдиха и физическата активност на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

- организиране на обедното хранене на учениците;

1.3.2. 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.

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

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

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

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

1.3.7. 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.

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

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

1.3.10. 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.

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

1.3.12. Да се развие у учениците чувство 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, обхванати в целодневна организация на учебния ден, 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. Засилване 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 рисковете за отпадане от училище поради затруднения в усвояването на учебното съдържание.

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

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

1.4.8. Увеличен брой ученици, посещаващи полуинтернатните групи.

2. ИЗИСКВАНИЯ

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

2.1.1. Основно училище,, Кирил Христов” Стара Загора организира ЦОУД за учениците от I до IV клас. При наличие едновременно на следните условия: финансова и материална обезпеченост на училището, наличие на санитарно-хигиенни условия, осигурени безопасни условия и заявено желание на родителите.

2.1.2. (1) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които

не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното образование в държавно или в общинско училище в Република България и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба № 3 от 6.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила (ДВ, бр. 32 от 2017 г.).

(2) Учениците по ал. 1 може да се записват и над утвърдения държавен, допълнителен държавен, съответно училищен план-прием, при което не се прилага чл. 107а.

(3) Когато със записването на ученика по ал. 1 ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка, ученикът се записва при условията на чл. 61, ал. 4 и 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 219 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.)."

2.1.3. 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 отход и физическа активност и занимания по интереси.

2.1.4. 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.

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

2.1.6. За учебната 2024/2025 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 отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

2.1.7. 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 01 септември 2023 г.

- Минимален брой ученици в група – 16;

- Максимален брой ученици в група – 25;

Броят на групите за ЦОУД и броят на учениците в тях се определя в началото на учебната година. В групите могат да се бъдат включени ученици от различни класове от съответния етап на основното образование: от 1 до 4 клас.

2.1.8. Записване и отписване на учениците в ЦОУД.

(1) При първоначалното въвеждане на информацията за ученик в НЕИСПУО за него се създава електронен профил в образователния домейн на МОН.

(2) Електронният профил на ученика е личен и следва ученика независимо от институцията в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучава."

(3) При преместване на ученик в учебно време след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало ученикът, достъпът по ал. 2 се предоставя на приемащата институция в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверението.

- Записването на учениците в групите за ЦОУД става въз основа на заявления, подадени от родителите/настойниците на учениците.
- Броят на записаните ученици в групата за ЦОУД се коригира ежемесечно при записване или преместване на ученици, като промените в броя на учениците се отразяват 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 училището.

2.1.9. 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 за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което

полага грижи за детето;

- поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях и след потвърждение от родителя;
- до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
- до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието
- Заявлението за отсъствие се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по и-мейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
- В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, директорът на училището въз основа на заявлението, подадено до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище, взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.
- 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.

2.1.8 Общи условия за преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма се свежда до:

- Обучението в дистанционна форма се осъществява с помощта на информационните и комуникационните технологии чрез синхронни учебни часове. За целта всеки ученик следва да разполага с интернет и с устройство, позволяващо му активно участие във виртуалната класна стая. Обучението се отразява чрез вписване на отсъствия и текущи оценки в електронен дневник на

училището, което осъществява дистанционно обучение, като достъп за четене на информацията от електронния дневник има и директорът на училището, в което е записан съответният ученик.

(1) След приключване на учебната година информацията за съответната учебна година се архивира и се съхранява:

1. в НЕИСПУО - документите, които са с номенклатурен номер и за тях има електронен раздел; 2. в институцията - документите, освободени от графичен дизайн.

(2) Информацията по ал. 1 се съхранява в НЕИСПУО и в институциите при спазване на посочените срокове в тази наредба."

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 15 септември на всяка учебна година.

2.2.2. Часовете за дейностите по самоподготовка, по организиран отдых 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 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, изм. и доп., бр. 32 от 16.04.2019 г. както следва:

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

2.2.3. Предвижда се време, определено за почивка между дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси (междучасия).

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

- Самоподготовка – 2 учебни часа;
- Организиран отдых и физическа активност – 2 учебни часа;
- Занимания по интереси – 2 учебни часа.

2.2.5. Седмичното разписание за всяка група за ЦОУД се утвърждава със заповед на директора до 15 септември на всяка учебна година.

2.3. Годишни тематични разпределения

2.3.1. Годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД се изготвят в

електронен вариант 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 отдиш и физическа активност, което съдържа следните реквизити:

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

Организация на учебното време в следобедните часове.

Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък
1 клас и 2 клас				
1.Орг.отдиш и обяд – 11:55-12:30ч.	1.Орг.отдиш и обяд – 11:55-12:30ч.	1.Орг.отдиш и обяд – 11:55-12:30ч.	1.Орг.отдиш и обяд – 11:55-12:30ч.	1.Орг.отдиш и обяд – 11:55-12:30ч.
2.Орг.отдиш и физ.активност – 12:30 – 13.05ч.	2.Орг.отдиш и физ.активност – 12:30 – 13.05ч.	2.Орг.отдиш и физ.активност – 12:30 – 13.05ч.	2.Орг.отдиш и физ.активност – 12:30 – 13.05ч.	2.Орг.отдиш и физ.активност – 12:30 – 13.05ч.
3. Орг. отдиш и физ. активност – 13:15-13.50ч.	3. Орг. отдиш и физ. активност – 13:15-13.50ч.	3. Орг. отдиш и физ. активност – 13:15-13.50ч.	3. Орг. отдиш и физ. активност – 13:15-13.50ч.	3. Орг. отдиш и физ. активност – 13:15-13.50ч.
4.Самоподготовка – 14:00-14.35ч.	4.Самоподготовка – 14:00-14.35ч.	4.Самоподготовка – 14:00-14.35ч.	4.Самоподготовка – 14:00-14.35ч.	4.Самоподготовка – 14:00-14.35ч.
5.Самоподготовка – 14:45-15:20ч.	5.Самоподготовка – 14:45-15:20ч.	5.Самоподготовка – 14:45-15:20ч.	5.Самоподготовка – 14:45-15:20ч.	5.Самоподготовка – 14:45-15:20ч.
6.Зан. по интереси – 15:45-16.20ч.	6.Зан. по интереси – 15:45-16.20ч.	6.Зан. по интереси – 15:45-16.20ч.	6.Зан. по интереси – 15:45-16.20ч.	6.Зан. по интереси – 15:45-16.20ч.

7.Занимания по интереси – 16:30-17.05ч.	7.Занимания по интереси – 16:30-17.05ч.	7.Занимания по интереси – 16:30-17.05ч.	7.Занимания по интереси – 16:30-17.05ч.	7.Занимания по интереси – 16:30-17.05ч.
3клас и 4 клас				
1.Орг.отдих и обяд – 13.10-13.40ч.	1.Орг.отдих и обяд – 13.10-13.40ч.	1.Орг.отдих и обяд – 13.10-13.40ч.	1.Орг.отдих и обяд – 13.10-13.40ч.	1.Орг.отдих и обяд – 13.10-13.40ч.
2.Орг. отдих и физ.активност – 13.40-14.20ч.	2.Орг. отдих и физ.активност – 13.40-14.20ч.	2.Орг. отдих и физ.активност – 13.40-14.20ч.	2.Орг. отдих и физ.активност – 13.40-14.20ч.	2.Орг. отдих и физ.активност – 13.40-14.20ч.
3.Орг. отдих и физ.активност – 14:25-15.05ч.	3.Орг. отдих и физ.активност – 14:25-15.05ч.	3.Орг. отдих и физ.активност – 14:25-15.05ч.	3.Орг. отдих и физ.активност – 14:25-15.05ч.	3.Орг. отдих и физ.активност – 14:25-15.05ч.
4.Самоподготов ка – 15.10-15.50ч.	4.Самоподготов ка – 15.10-15.50ч.	4.Самоподготов ка – 15.10-15.50ч.	4.Самоподготов ка – 15.10-15.50ч.	4.Самоподготов ка – 15.10-15.50ч.
5.Самоподготов ка – 15.55-16.35ч.	5.Самоподготов ка – 15.55-16.35ч.	5.Самоподготов ка – 15.55-16.35ч.	5.Самоподготов ка – 15.55-16.35ч.	5.Самоподготов ка – 15.55-16.35ч.
6.Зан. по интереси – 16.55-17.35ч.	6.Зан. по интереси – 16.55-17.35ч.	6.Зан. по интереси – 16.55-17.35ч.	6.Зан. по интереси – 16.55-17.35ч.	6.Зан. по интереси – 16.55-17.35ч.
3. Зан. по интереси – 17.40-18.10ч.	3. Зан. по интереси – 17.40-18.10ч.	3. Зан. по интереси – 17.40-18.10ч.	3. Зан. по интереси – 17.40-18.10ч.	3. Зан. по интереси – 17.40-18.10ч.

2.3.3. Преструктуриране на темите, включени в годишното тематично разпределение, се извършва в случай на необходимост, като корекциите се нанасят в реквизит забележка .

2.3.4. По време на обучение в е-среда групите за ЦОУД работят в програмата MS Teams, в реално време. Учителите използват различни образователни платформи – Power Point, “Уча

се“ и др. Обратната връзка относно извършената самоподготовка става чрез изпращане на снимки от домашната работа към учителя .

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 класни и 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, т. 5 от ЗПУО. Директорът на училището осигурява консултациите по време на самоподготовката по утвърден от него график.
- 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. Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

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.

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.

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 отдых и физическа активност

2.5.1. Дейностите по организиран отдых и физическа активност **включват**:

- организиране и провеждане на отдиha 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 организирания отдых 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

- осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.
- поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входа на училището, учителската стая и коридорите, а при възможност и в класните стаи, в лабораториите и работилниците, като тяхната употреба следва да се контролира.
- създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито /физическа култура/, при кихане и кашляне.
- правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

2.5.2. Дейностите по отдых и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка и на спортната площадка.

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

- Провеждат се в училищния стол, физкултурния салон, библиотеката, мултимедийния кабинет, стаята за отдых и спортните площадки.

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.

- 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 – от I до IV клас.

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.

Заниманията по интереси могат да включват:

- дидактически игри;
- спортни игри;
- запознаване с различни и 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.
- 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.
- В помещението/помещенията за дейностите по интереси могат да се оформят центрове, съобразно предпочитанията на учениците и възможностите на средищното училище.

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 отход и физическа активност в определени от директора срокове .

3.2. За снабдяване с необходимите материали, описани в колона 5 на годишните тематични

разпределения, учителя изготвя заявка до Директора на училището.

3.3. 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 .

3.4. 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. 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.

3.6. 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.

3.7. Учителят осъществява комуникация с родителите и ги информират за индивидуалното развитие и напредъка на учениците.

3.8. 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.

3.9. 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;
- 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; кубирање, инсърт, рефлексия, мозъчна атака и др.

3.10. 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.

3.11. Създава организация 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 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 или попечителите, вкл. 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 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 В ЦДО

4.1. С цел мотивацията на учениците в групи за ЦОУД заедно с класните ръководители учителите участват в организираните дейности: посещения в библиотека, природни и културни обекти, спортни мероприятия и други изяви.

4.2. Учителите по отделните учебни предмети/началните учители поддържат добра комуникация с учителите на групи за ЦОУД с 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.

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 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. Организира сформирание на групи за ЦОУД – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящият дневник.

5.5. Утвърждава годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД.

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

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Организира подходящи училищни дейности, напр. Ден на отворените врати, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики и др.

5.11. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в групите за ЦОУД /вкл. осигуряване на заместващи учители/.

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

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

5.14. Въз основа на изготвените от учителите на групи в ЦОУД заявки, Директорът на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала.

5.15. Осигурява обедно хранене, медицинско обслужване, охрана и др. необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния ден.

5.16. Осигурява безопасни и здравословни и условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.

5.17. Директорът на институцията не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година подава в НЕИСПУО предварителна информация за предстоящата учебна година за: разпределение на учениците по групи/паралелки, по изучавани учебни предмети, разпределение на преподавателската заетост на педагогическите специалисти.

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;
- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;
- Дневник на група (за ЦОУД);

Запознаване на учителите и учениците с насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата (Приложение 1), ако това се наложи.

6. От учебната 2022/2023 година регистрационните книги по приложение № 2 започват да се водят в електронен вид в НЕИСПУО с № 1 по книгата и № 1 за учебната година.

Наредбата влиза в сила от началото на учебната 2022/2023 година.

Годишната училищна програма влиза в сила от 16.09.2024 г. и важи за учебната 2024/2025 година.