Средно училище „Христо Ботев", град Брусарци
Общ Брусарци, обл. Монтана, ул. „Иван Бобанов"19А
тел. 0878420584, e-mail: sou_brusarci@abv.bg

**УТВЪРЖДАВАМ!**

**Директор:**

/Асен Арсенов/

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден е приета на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №1/15.09.2026г./ и е утвърдена със заповед № 54/ 15.09.2026г. на директора на училището.

# I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Нормативно основание

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния процес е разработена съгласно чл.19, ал.1 от Наредба № 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси са в съответствие със стратегията и спецификата на СУ „Христо Ботев".

## 1.2. Цел на програмата

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до VII клас в СУ „Христо Ботев" с цел стандартизиране на опита на училището в целодневната организацията на учебния ден с доказан ефект за 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 пълноценно използване на учебното време на учениците.

1.3.3. Подпомагане социализацията на учениците: изграждане на умения за самостоятелна работа и работа в екип, 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. Насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необходими на учениците в съвременното общество.

1.3.6. Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес за учениците в училището.

1.3.7. Възпитаване на чувство на отговорност и дисциплина, както и чувство за толерантност и търпимост.

1.3.8. Осигуряване на пълноценна подготовка по всички учебни дисциплини под ръководството на специалисти.

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

**1.4. Очаквани резултати**

1.4.1. Високо качеството на образователния процес.

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

1.4.4. Формиране у учениците на умения за социализация, както и възпитание в толерантност, сътрудничество и стремеж към успех.

1.4.5. Създаване на възможности за провеждане на повече училищни инициативи за създаване на положителни нагласи.

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 личността на ученика в мултикултурна и конкурентна среда чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес.

## II. ИЗИСКВАНИЯ

**2.1. Организация на дейностите при целодневна организация (ЦДО**

2.1.1. СУ „Христо Ботев" организира ЦДО за учениците от I до VII клас .

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 отдих и физическа активност и занимания по интереси след обяд.

2.1.3. Като част от училищното обучение, ЦДО 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 приема и програмата за организиране на ЦДО.

2.1.5. За учебната 2026/2027 година за учениците от I до VII клас при целодневната организация учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

2.1.6. Отсъствията на учениците от дейности в ЦДО съвпада с отсъствията от учебни часове и поради тази причина тук се прилагат същите норми и правила.

**2.2. Седмично разписание на часовете от задължителната и избираема подготовка и дейностите в ЦДО е един документ, за който важат изискванията за седмичното разписание на часовете от задължителната и избираема подготовка.**

2.2.1. Седмичното разписание на учебните часове и 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 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 №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование, както следва:

- в I и IV клас – тридесет и пет минути;
- в V и VII клас – четиридесет минути.

2.2.3. 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:

- организиран отдих и физическа активност - 1 учебен час;
- самоподготовка – 1 учебен час;
- организиран отдих и физическа активност – 1 учебен час;
- самоподготовка – 1 учебен час;
- занимания по интереси - 2 учебни часа.

2.2.4. За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

- организиран отдих и физическа активност - 1 учебен час;
- самоподготовка – 1 учебен час;
- занимания по интереси - 1 учебен час

2.2.6. Седмичното разписание се утвърждава със заповед на директора до 15 септември на всяка учебна година.

**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 проектни задания и/или задачи;
- подготовка за контролни работи;
- изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети;
- формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
- затвърждаване на преподадения учебен материал и необходимите понятия;
- усвояване и затвърждаване на учебното съдържание с разбиране;
- самостоятелно преодоляване на когнитивни трудности и предизвикателства.

2.4.2. Учителят на групата се консултира с учителя по учебен предмет и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

2.4.3. 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.

2.4.4. Самоподготовката е основен момент в целодневното обучение като акцентът се поставя не върху повторение на преподаването, а върху създаване на спокойна, съзидателна и творческа среда за работа на учениците, върху подобряване на уменията и увереността им за самостоятелна работа и работа в екип. Самоподготовката 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 организирания 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 организиран отдих и физическа активност **се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка** - училищния стол, физкултурния салон, двора и спортните площадки.

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.

### 2.6. 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 от училищния учебен план.

2.6.2. В 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.

2.6.3. Заниманията по интереси имат за **цел** чрез разнообразен набор от достъпни и забавни дейности:

- да предотвратят преумората;
- да развиват и обогатяват детското мислене и творчески изяви;
- да допринесат за придобиване на полезни нови знания или за интерпретиране и прилагане в практиката на вече получени и затвърдени знания, както и да създадат умения в областта на предложените в училището изкуства.

2.6.4. Заниманията по интереси включват:

- дидактически игри;
- спортни игри;
- фолклор на етносите;
- екология;
- приложно изкуство.

2.6.5. 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.

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

3.1. Учителят изготвя разпределения за дейностите по интереси и организиран отдих и физическа активност в ел.дневник.

3.2. За снабдяване с необходимите материали, описани в колона 5 на разпределенията, 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. При провеждане на ЦДО, 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 техния напредък;
- участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в група за целодневна организация на учебния ден.

3.6. 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 при групова работа и формиране на екипи за проектно базирани задания;
- 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 с индивидуалните качества на ученика, съобразно спецификата на училището, като: ролеви игри, симулационни игри, метод на асоциациите; кубиране, инсърт, рефлексия, мозъчна атака, изработване на продукти за стената и подсказвачи и др.

3.7. Извън основните дейности определени в Наредбата за организация на дейностите в училищното образование в рамките на 8 часовия работен ден учителите в ЦДО 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 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.

## IV. ДЕЙНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ И КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ

4.1. С цел мотивация и разтоварване на учениците класните ръководители и учителите в ЦДО планират организирани дейности, като: посещения в библиотека, природни и културни обекти, спортни мероприятия и др. изяви.
4.2. Учителите поддържат добра комуникация с учителите в ЦДО, създават непрекъснат обмен на информация и имат еднакви педагогически изисквания.
4.3. В часовете за консултации учителите по съответните учебни предмети подпомагат работата на учителите в ЦДО за повишаване на знанията, уменията и компетентностите на учениците в паралелката.
4.4. Класните ръководители съдействат за осъществяването на контакт с родителите и информирането им за постиженията в учебния процес и поведението на учениците в часовете за ЦДО.

## V. ДЕЙНОСТИ НА ДИРЕКТОРА

5.1. Разработва и одобрява училищната програма за целодневна организация на учебния ден.
5.2. Информира родителите за спецификата на целодневната организация в 98 НУ и изисква тяхното писмено съгласие с нея.
5.3. Информира родителите за разпределението на самоподготовките, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност по класове и изисква тяхното писмено съгласие.
5.4. Организира - подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящият дневник.
5.5. Утвърждава годишните тематични планове на учителите за ЦДО.
5.6. Изготвя и утвърждава седмично разписание на часовете, включително за ЦДО.
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 ЦДО 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 ЦДО.
5.9. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в групите за ЦДО /вкл. осигуряване на заместващи учители/.
5.10. Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групите, седмичното разписание и вида на заниманията.

5.11. Въз основа на изготвените от учителите на групи в ЦДО заявки, Директорът на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала.
5.12. Осигурява обедно хранене, медицинско обслужване, охрана и др. необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния ден.
5.13. Осигурява безопасни и здравословни и условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.
5.14. Инициира промени в нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния процес, опирайки се на традициите и доказано добрата практика на училището.

## VI. 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;