



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

2040 гр.Долна баня, ул"Бистришка" 2

07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail [db\\_neofitrilski@abv.bg](mailto:db_neofitrilski@abv.bg)

УТВЪРЖДАВАМ :

ДИРЕКТОР:.....

Петя Янева



### ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН ЗА УЧЕБНАТА 2024 - 2025 ГОДИНА

НАСТОЯЩАТА ПРОГРАМА Е ПРИЕТА НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ  
СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ № / 10.09.2024 г.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

2040 гр.Долна баня, ул."Бистришка" 2

07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail [db\\_neofitrilski@abv.bg](mailto:db_neofitrilski@abv.bg)

### 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 сформирването 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 СУ „Неофит Рилски”-гр. Долна баня през учебната 2024-2025г. в изпълнение на държавната политика в областта на образованието.

#### 1.2 Главна цел

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

#### 1.3 Специфични цели

- Създаване на съвременни условия и за интелектуално, творческо и физическо развитие на децата
- Приучване 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 VII-ми клас, разпределени в десет групи.

- Записването на учениците става в началото на учебната година, в началото на втория учебен срок или при постъпване на ученик от друго училище.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

2040 гр.Долна баня, ул."Бистришка" 2

07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail [db\\_neofitrilski@abv.bg](mailto:db_neofitrilski@abv.bg)

- 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:

I – IV клас:

Организиран отдих и физическа активност – 2 часа

Самоподготовка – 2 часа

Занимания по интереси – 2 часа

V – VII клас:

Организиран отдих и физическа активност – 1 час

Самоподготовка – 3 часа

Занимания по интереси – 2 часа

Продължителността на учебните часове по самоподготовка, организиран отдих 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 - VII-ти клас - 40 минути

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

|        | I – IV клас                                      | V – VII клас                                    |
|--------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Блок А | Организиран отдих и физическа активност – 2 часа | Организиран отдих и физическа активност – 1 час |
| Блок В | Самоподготовка – 2 часа                          | Самоподготовка – 3 часа                         |
| Блок С | Занимания по интереси – 2 часа                   | Занимания по интереси – 2 часа                  |

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

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 15 дни в една учебна година с уведомление от родителя;
- В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 20% отсъствия в ГЦОУД от общия брой 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



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

2040 гр.Долна баня, ул"Бистришка" 2

07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail [db\\_neofitrilski@abv.bg](mailto:db_neofitrilski@abv.bg)

2.3.1. Организираният отход и физическа активност включват: осигуряване на време за обедното хранене на учениците, организиране и провеждане на отхода 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

### 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 сформиранието 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.



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

2040 гр.Долна баня, ул"Бистришка" 2

07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail [db\\_neofitrilski@abv.bg](mailto:db_neofitrilski@abv.bg)

---

- 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



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

2040 гр.Долна баня, ул"Бистришка" 2

07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail [db\\_neofitrilski@abv.bg](mailto:db_neofitrilski@abv.bg)

---

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, 2, 3 клас- 32 учебни седмици ; 4, 5, 6 клас-34 учебни седмици; 7 клас – 36 учебни седмици
  - Първи учебен срок -18 уч. седмици. • Втори учебен срок-14 -16- 18 уч.седмици
- Годишните тематични разпределения се утвърждават от директора и съдържат следните реквизити: учебна седмица, дата, тема, брой часове, дидактически материали, забележка

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



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

2040 гр.Долна баня, ул"Бистришка" 2

07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail [db\\_neofitrilski@abv.bg](mailto:db_neofitrilski@abv.bg)

- 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 възпитателно-образователния процес.
- Оказване на методическа помощ и консултации на новоназначени учители..
- Участие в регламентирани седмични/месечни общо-училищни 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 повишаване 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:



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

2040 гр.Долна баня, ул"Бистришка" 2

07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail [db\\_neofitrilski@abv.bg](mailto:db_neofitrilski@abv.bg)

- Списък-образец 1;
- Седмично разписание на часовете в училището;
- Годишен план за дейността на училището
- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет
- Електронен дневник на групите за целодневно обучение
- 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.

Изготвил:

Комисия в състав – Председател: В. Пенчева –

Членове: В. Кангалова –

М.Милчева –

Ц. Божилова –