С У "Й О Р Д А Н  Й О В К О В" с.Р И Б Н О В О
община Гърмен, област Благоевград тел.0893 / 60 52 50
E-mail: sou_ribnovo@abv.bg / http://www.sou-ribnovo.bg

**Утвърждавам:**
**Директор: …….……**
**/ Манчо Джуркин /**

# УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА
## ЗА
## ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН /ЦОУД/
## СУ „ЙОРДАН ЙОВКОВ" – С. РИБНОВО
## ЗА 2026 / 2027 УЧЕБНА ГОДИНА

**Приета на заседание на педагогически съвет**
**с Протокол № 7 / 08.09.2026г.**

**Обща цел на въвеждането на ЦОУД**:

Подпомагане процеса на ефективно въвеждане на целодневната организация на учебния процес на учениците от I-VII клас от средищните училища е разработена на основание чл.102 на ЗПУО и Наредба №10 от 01.09.2016г. За организация на дейностите в училищното образование.

**Специфични цели:**

- Утвърждаване на средищните училища като инструмент в политиката за модернизиране и оптимизиране на училищната мрежа;
- Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес, което ще даде възможност за успешно преминаване в следващ клас и в следващ етап или степен на образование, инвестиции в децата от ранна възраст като ефективно средство за създаване на основа за по-нататъшно учене, насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необхо-дими за учениците в съвременното общество, социализация на учениците и развитие на умения за работа в екип, концентрация и устойчивост на вниманието, паметта, положителната нагласа в новата социална роля „ученик" и др.;
- Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес за учениците от I-VII клас.

**Дейности на училището**

- Проучване и анализ на потребностите и интересите на учениците за участие в ЦДО на всички ученици от I до VII клас чрез провеждане на родителски срещи и консултации.
- Осигуряване на материална база/подходящи помещения/ съобразно броя на предвидените ЦДО, на седмичното разписание и вида на занятията/заниманията.
- Анализиране необходимостта на училището от учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала и изготвяне на заявки до екипа за управление.
- Организиране и контрол на дейностите по отчитане на финансовото и техническото изпълнение на дейностите по проекта.
- Съставяне и актуализиране на график за изпълнение на обществени поръчки.
- Провеждане на процедури по ЗОП и НВМОП за осигуряване на обедно хранене, материали и други стоки и услуги, необходими за изпълнение на дейностите по проекта
- Организиране на заседание на педагогическия съвет на училището за обсъждане на дейността на ЦДО, училищната програма за целодневна организация на учебния ден, както и планиране на заседания на педагогическия съвет на училището за обсъждане на резултатите от работата на ЦДО с цел набелязване на мерки за ефективно приложение на модела/в Плана за дейността на педагогическия съвет/.
- Изготвяне и утвърждаване на график на часовете в ЦДО.
- Одобряване на мерки за повишаване успеваемостта на учениците в ЦДО чрез осигуряване на консултации за учителите-специалисти при необходимост.
- Изготвяне на заповед за определяне на учителите в ЦДО, които ще работят по програмата.
- Организиране на подходящи училищни дейности/Ден на отворените врати/ в ЦДО за популяризиране на ЦОУД, ефективните практики и др.
- Осъществяване на административен контрол – извършване на мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация/ електронни дневници на ЦДО, вписване на учебния материал от учителите в дневниците за деня, спазване на графика за вземане на часовете в ЦДО.
- Осъществяване на педагогически контрол – извършване на мониторинг и контрол по отношение на качеството на педагогическата дейност, организацията на работа в ЦДО и резултатите от обучението на учениците в ЦДО.
- Осигуряване на условия за повишаване на квалификацията на учителите в ЦДО/вкл. осигуряване на заместващи учители.

**Характеристика на целодневната организация на учебния ден в училището**

1. СУ „Йордан Йовков", с.Рибново. в I-XII клас се обучават 531 ученици разпределени по класове както следва:

I клас – 44 ученика – 2 паралелка
II клас – 38 ученика – 2 паралелки
III клас – 39 ученика – 2 паралелки
IV клас – 48 ученика – 2 паралелки
V клас – 51 ученика – 2 паралелки
VI клас – 47 ученика – 2 паралелки
VII клас – 38 ученика – 2 паралелки
VIII клас – 42 ученика – 2 паралелка
IX клас – 27 ученика – 1 паралелка
X клас – 49 ученика – 2 паралелка
XI клас – 58 ученика – 2 паралелка
XII клас – 48 ученика – 2 паралелка

2. Училището е средищно съгласно чл. 38, ал.1 от ЗПУО, в него се извозват 52 ученици от с. Осиково, намиращо се на 5,2 км. от с Рибново, за които е осигурен транспорт от училището разполагащо с два училищни автобуса.

3. Осигурени са условия за целодневна организация на учебния ден за 2025/2026г.
Броя на учениците, които са подали заявления записани в ЦДО I –VII клас е 304, като 35 от тях са от с. Осиково.
4. Училището разполага с база в с. Осиково / втория етаж на бившето училище в с. Осиково/, в която се организират заниманията в ЦДО в две сборни групи
I-IV клас – 19 ученика, и V-VII клас 16 ученика.

5.Учениците записани в ЦДО са разпределени в 16 групи както следва:

I клас – 2 групи
II клас – 2 групи
IIIклас – 2 групи
IV клас – 2 групи
V клас – 2 групи
VI клас – 2 групи
VII клас – 2 група
I-IV клас – 1 група – с. Осиково
V-VII – 1 група – с. Осиково

**Продължителност на заниманията в ЦДО:**

1. **Продължителност на часовете:**

I – II клас-35 минути
III – VII клас- 40 минути
Сборна група I – IV клас-35 минути
2.Седмично разписание на часовете в ЦДО – съгласно предложението на всяка група

**Целодневната организация на учебния процес:**

СУ „Йордан Йовков", с.Рибново в I-VII клас, **включва пълния образователен цикъл** Учебни предмети от разделите А, Б и В от учебния план, ЗП, ЗИП и СИП; хранене и организиран отдих и спорт, самоподготовка, дейности по интереси за постигане на общодостъпно, базисно знание, основано на принципите на справедливост, толерантност и перспективност; създаване на възможност за развитие личността на ученика в мултикултурна и конкурентна среда чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния процес; повишаване мотивацията на учениците,учителите, и на заинтересованите страни от прилагане на модела „целодневна организация на учебния процес".
Целева група: учениците от I – VII клас, които се обучават целодневно, като в сутрещните и следобедните учебни часове са включени следните режимни моменти /разпределение на часовете за деня/:

- Блок А – Организиран отдих и физическа активност - 2 часа
- Блок В – Самоподготовка - 2 часа
- Блок С – Занимания по интереси - 2 часа

**Вариант на седмичното разписание в училището**: стандартен - А, В, С

**Уч.часове от блок А**

Провеждат се в училищния стол за хранене и в помещения в училищната сграда, в които не се провеждат учебни часове от разделите А, Б и В от учебния план.
Заниманията на учениците в часовете за организиран отдих и спорт се провеждат при възможност непосредствено след последния час по седмичното разписание, под ръководството на учителя на групата.

**Уч.часове от блок В**

Самоподготовката допринася за правилното и трайно усвояване на учебния материал и съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, стимулира любознателността и стремежа към знание, толерантно взаимодействие чрез усъвършенстване на уменията за общуване.

За часовете по самоподготовка, в зависимост от потребностите на учениците, се осигуряват консултации с учители–специалисти по различните учебни предмети на учениците в ЦДО по утвърден от директора график за консултациите.

**Спазват се следните дидактически изисквания:**

- преглед на преподадения учебен материал и необходимите понятия;
- учене по едно и също време при строго спазване на моменти за почивка /отдих/;
- 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;

**Уч.часове от блок С**

Часовете за дейности по интереси са планирани след проучване и осигуряване от директора на необходимата материална база в зависимост от заявените потребности на учениците и от регионалната специфика в сътрудничество с родителите, общинската администрация и РУО.

Дейностите по интереси се организират с цел мотивиране на учениците и родителите за включване в целодневната организация и включват и занимания, непряко свързани с часовете от учебния план.

Заниманията по интереси се организират в следните направления:

1. Наука
2. Изкуства
3. Образователни и занимателни игри
4. Музика и танци

Заниманията по интереси се организират в следните модули – приети на ПС:

1. „СПОРТ“: футбол, лека атлетика, шах, тенис на маса
2. „МУЗИКА“: вокална група, група за народни хора, група за съвременни танци
3. „ИЗКУСТВА“: театрална група, изобразително изкуство
4. „ПРИРОДО-ЛЮБИТЕЛСКА ДЕЙНОСТ: клуб“ Екознайко“ Краеведска дейност
5. „ПРИРОДО-ТЕХНИЧЕСКА ДЕЙНОСТ“- „Сръчни ръце“

Часове те по самоподготовка /Блок В/ и дейности по интереси /Блок С/ могат да се провеждат и в компютърния кабинет, и в училищната библиотека.

Възпитателите, които провеждат часовете от блоковете А, В, С, с оглед повишаване на качеството на обучението, създават 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, па паметта и въображението.

Подкрепящата роля на възпитателя в ЦДО изисква създаване на педагогически технологии и включват използването и организирането на:
- упражнения, свързани с развиване на логическото мислене, паметта и въображението;
- групова работа, индивидуален подход, работа в малки групи;
- ролеви игри, допринасящи за реконструиране на тип отношения, нрави, език, бит и др.
- симулационни игри - осъществява се учене чрез съпреживяване /емпатия/, на основата на теоретични знания се упражняват практически умения; дискусия;
- рефлексия /самооценяване /;
- мозъчна атака - метод за решаване на проблеми чрез прилагане на оригинални решения;
- други иновативни методи и подходи.

Осигурени са медицинско обслужване и охрана по време на целия ден.

**Годишни тематични разпределения**

1. Годишните тематични разпределения включват график на учебното време, както следва:
- I – III клас - 32 учебни седмици, от 15.09. до 31.05.2026г.
- IV – VI клас - 34 учебни седмици, от 15.09. до 15.06.2026г.
- VII клас - 36 учебни седмици, от 15.09. до 30.06.2026г

2. Годишните тематични разпределения се изготвят от учителите в ЦДО в табличен вид и се утвърждават от директора на училището. Съдържат следните графи: дата, учебна седмица, тема, брой часове, необходими материали, забележка. Те съответстват на училищната програма. В случай на необходимост учителят преструктурира темите, като корекциите се нанасят в графа 6 и се одобряват от директора.

За снабдяване с необходимите материали/описани в графа 5/се изготвят заявки от учителят до директора на училището.

**Документация**

Дейностите по целодневната организация на образователно-възпитателния процес в училището 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 ЦДО;
- Декларации за лекторски часове.

Дейностите се отразяват ежеседмично в информационна база - данни от учителите и се проверяват от директора на училището.

**Очаквани резултати**
- Утвърждаване на средищното училище, в т.ч. на СУ „Йордан Йовков", с. Рибново, като успешна политика за модернизиране и оптимизиране на училищната мрежа.
- Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес в училището като резултат от прилагането на модела „целодневна организация на учебния процес".

- Издигане авторитета на учебното заведение.
-Подпомагане на семейството чрез целодневен обхват на децата в работното време на родителите им.

**Дейности по публичност и информиране. Изисквания за визуализация**

Училището съдейства за информиране на широката общественост за финансовото подпомагане ЦОУП. Поставя постоянни обяснителни табели на видно място в училищната сграда, поставя информационни табла на местата, където се провеждат дейностите.

**Дейности по архивиране и съхраняване на документацията**

Директорът на училището се задължава да създаде необходимата организация и да контролира воденето на точна и редовна документация.

Документацията по програмата най-общо се състои от три обособени части, отнасящи се до техническото изпълнение, финансовото изпълнение и документацията по ЗОП/НВМОП.

Подкрепящите документи се подреждат в класьори по месеци съответно:

а) Техническо изпълнение – документация, свързана със самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и организирания отдих и спорт, вкл. храненето;

б) Финансова част – съгласно структурата на бюджет, документите се подреждат по отделни бюджетни раздели и пера/например: „1. Възнаграждения", „2. Материали", „3. Външни услуги" и т.н./;

в) Документация по ЗОП, НВМОП - съгласно графика на планираните обществени поръчки.

След приключването на дейностите по програмата училището изготвя досие за изпълня-ваните дейности по програмата (на хартиен носител и/или на магнитен или оптичен носител, заверено с електронен подпис), което трябва да съдържа цялата документация, свързана с програмата, както следва:

а) документация по техническото изпълнение;

б) документация по финансовото изпълнение;

в) документация по ЗОП/НВМОП (тръжна документация, протоколи, решения, обявления, списъци, сключени договори) – ако е приложимо;

г) данни за предприети мерки за публичност;

д) други.

Училищната програма за ЦОУП е приета на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 7 / 08.09.2026г.