



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ЮРИЙ ГАГАРИН" – СЛИВЕН**

тел./факс: 044/624537; GSM: 0877788935; E-mail: [ou\\_gagarin@abv.bg](mailto:ou_gagarin@abv.bg)

Утвърждавам !

Директор:.....

/Галя Илиева/



**ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА**

**ЗА**

**ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЮРИЙ ГАГАРИН” - СЛИВЕН ЗА  
УЧЕБНА 2019/ 2020 ГОДИНА**

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден е приета на заседание на Педагогическия съвет  
Протокол №14/03.09.2019 г. на директора на училището.

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Нормативно основание**

Годишната училищната програма за целодневна организация на учебния ден за учениците от I - IV клас в ОУ „Юрий Гагарин“, гр.Сливен за учебната 2018/2018г. е разработена в съответствие със Закона за народната просвета и Правилника за прилагане на закона за народната просвета, Постановление № 132 на МС от 30.05.2014 година, Постановление № 186 на МС от 07.09.2010 година, Инструкция №1 от 30.10.2014г.за провеждане на целодневна организация на учебния ден, Наредба № 7 от 29.12.2000 г. за определяне броя на паралелките и групите и броя на учениците и на децата в паралелките и в групите на училищата, детските градини и обслужващите звена , Наредба №10 от 19.06.2014г за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания; Наредба № 3от18.02.2008 г. за нормите за преподавателска работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета съгласно чл.19, ал.1 от Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование,наредба № 15 от 22.07.2019г

### **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 ОУ „Юрий Гагарин“ с оглед подобряване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

### **1.3. Задачи**

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

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

## 2. ИЗИСКВАНИЯ

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

2.1.1. ОУ „Юрий Гагарин” организира ЦОУД за учениците от I до IV 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 отход и физическа активност и дейности по интереси.

2.1.3. 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.

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

2.1.4.1. За учебната 2019/2020 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 дейностите по интереси се провеждат съответно след обяд.

2.1.5. **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 .

- 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 паралелки на един клас.

2.1.6. Записване и отписване на учениците в ЦОУД.

- 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 или при преместване на ученик от друго училище.
- Отписването се извършва ежемесечно при отпадане или преместване на ученици от училището.

### 2.1.7. Отсъствия.

- При отсъствие на ученик от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност и дейностите по интереси учителят поставя отсъствие в дневника на групата.
- Отсъствията от училище по уважителни причини са в следните случаи:
  - по здравословни причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя /настойника на детето/
  - 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 родителя/настойника на детето/
  - до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/настойника на детето/
  - до 7 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 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.

## **2.2. 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 отход и физическа активност и дейностите по интереси се организират в учебни часове с продължителността, 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 отход и физическа активност и дейностите по интереси (междучасия).

2.2.4. 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:

- самоподготовка – 2 учебни часа;
- организиран отдих 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

### **ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕТО НА ЧАСОВЕТЕ СА КАКТО СЛЕДВА:**

#### **I КЛАС-ПОНЕДЕЛНИК, ВТОРНИК, СРЯДА, ЧЕТВЪРТЪК, ПЕТЪК**

час		Група в целодневна организация Ia – сборна група/	Група в целодневна организация Ib – сборна група/	Група в целодневна организация Iv – сборна група/
1	12 - 12.35	Обяд	Обяд	Обяд
2	12.35- 13.10	Организиран отдих и физическа активност	Организиран отдих и физическа активност	Организиран отдих и физическа активност
3	13.10- 13.45	Самоподготовка	Самоподготовка	Самоподготовка
	13.45 - 13.55	Междучасие	Междучасие	Междучасие
4	13.55 - 14.30	Самоподготовка	Самоподготовка	Самоподготовка
5	14.30 – 15.10	Занимания по интереси	Занимания по интереси	Занимания по интереси
6	15.10 – 15.45	Занимания по интереси	Занимания по интереси	Занимания по интереси

## II КЛАС- ПОНЕДЕЛНИК, ВТОРНИК, СРЯДА, ЧЕТВЪРТЪК, ПЕТЪК

час		Група в целодневна организация Па – сборна група	Група в целодневна организация Пб – сборна група
1	12 - 12.35	Обяд	Обяд
2	12.35 - 13.10	Организиран отдих и физическа активност	Организиран отдих и физическа активност
3	13.10 - 13.45	Самоподготовка	Самоподготовка
	13.45 - 13.55	Междучасие	Междучасие
4	13.55 - 14.30	Самоподготовка	Самоподготовка
5	14.30 - 15.10	Занимания по интереси	Занимания по интереси
6	15.10 - 15.45	Занимания по интереси	Занимания по интереси

## III КЛАС-ПОНЕДЕЛНИК,ВТОРНИК,СРЯДА,ЧЕТВЪРТЪК И ПЕТЪК

час		Група в целодневна организация Ша – сборна група	Група в целодневна организация Шб – сборна група
1	13.10 - 13.50	Обяд	Обяд
2	13.50 - 14.30	Организиран отдих и физическа активност	Организиран отдих и физическа активност
3	14.30 - 15.10	Самоподготовка	Самоподготовка
	15.10 - 15.20	Междучасие	Междучасие
4	15.20 - 16.00	Самоподготовка	Самоподготовка
5	16.00 - 16.40	Занимания по интереси	Занимания по интереси
6	16.40 -17.20	Занимания по интереси	Занимания по интереси

## IV КЛАС- ПОНЕДЕЛНИК, ВТОРНИК, СРЯДА, ЧЕТВЪРТЪК , ПЕТЪК

час		Група в целодневна организация IVa – сборна група	Група в целодневна организация IV б – сборна група
1	13.10 -1350	Обяд	Обяд
2	13.50 - 14.30	Организиран отдих и физическа активност	Организиран отдих и физическа активност
3	14.30 -15.10	Самоподготовка	Самоподготовка
	15.10 - 15.20	Междучасие	Междучасие
4	15.20 - 16.00	Самоподготовка	Самоподготовка
5	16.00 - 16.40	Занимания по интереси	Занимания по интереси
6	16.40 - 17.20	Занимания по интереси	Занимания по интереси

### 2.3. Годишни тематични разпределения

2.3.1. Годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД се изготвят 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 отдих и физическа активност , което съдържа следните реквизити:

№	Седмица	Дата	Тема на урочната единица	Методи и дидактични материали	Забележки
1	2	3	4	5	6

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

## 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;
- подготовката на домашните работи и трайното усвояване на учебното съдържание;
- 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;
- 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;

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.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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 отпих и физическа активност

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

- организиране и провеждане на отпиха и спорта 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 отпих и спорт 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 отпих и спорт се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

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

2.5.4. Провеждат се в училищния стол, физкултурния салон, библиотеката, спортните площадки и в стаята за игри (вълшебната стая

2.5.5. Занимания по интереси

2.6.1 Занимания 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 отход и физическа активност и занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

2.6.3. 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.

2.6.4 Заниманията по интереси могат да включват:

- дидактически игри;
- спортни игри;
- запознаване с различни и достъпно обяснени български обичаи, традиции и празници;
- запознаване с ромските и мюсюлмански традиции и обичаи и празници;
- четене на допълнителна литература и самостоятелно общуване с книгата;
- слушане на музикални произведения;
- игри по избор на учениците (домино, шах, лего игри и други);
- изготвяне на подходяща украса за празниците;
- лично творчество;
- посещение на културни институти.

6.3.5. Дейности по интереси са 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 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 дейности от учителя, пряко свързани с учениците, той 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 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, учителят 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;

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. 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;
- 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;
- 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 организирането и провеждането на училищни дейности

#### **4. ДЕЙНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ И КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ**

- 4.1. С цел мотивацията на учениците в групи за ЦОУД класните ръководители и учителите участват в организираните дейности: посещения в библиотека , спортни мероприятия и театрални постановки;
- 4.2. Учителите по отделните учебни предмети/началните учители поддържат добра комуникация с учителите на групи за ЦОУД, 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 в полуинтернатните групи,
- 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 VII 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 сформирани 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 ден
- 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.

## 6. 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;
- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет;
- Дневник на група (за ЦОУД);
- Декларации за лекторски часове.