



ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”
ГРАД РАДНЕВО, ОБЩИНА РАДНЕВО, ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА
✉ Раднево – 6260, ул. “Спортна” №3 ☎ 0417/ 8 21 66; 8 22 35; 8 20 66;
e-mail: ou2rad@abv.bg www.ou2radnevo.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Милена Димитрова
Директор

ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА

ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ

НА УЧЕБНИЯ ДЕН

УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА

Програмата е приета на заседание на Педагогическия съвет
/Решение №27 от Протокол №12/01.09.2022г./ и е утвърдена със Заповед №
1065/02.09.2022 г. на директора на училището

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Нормативно основание

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

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 Второ основно училище „Св. Паисий Хилендарски” – гр. Раднево.

2. Условия за целодневната организация на учебния ден в училището

Във Второ основно училище „Св. Паисий Хилендарски” - гр. Раднево се обучават триста и четиридесет и пет /345/ ученици от I-ви до VII-ми клас в дневна форма на обучение, в петнадесет /15/ паралелки, за учебната 2022/2023 година.

2.1. Второ основно училище „Св. Паисий Хилендарски” – гр. Раднево организира ГЦОУД за учениците от I до VII 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.

2.2. 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 занимания по интереси. Спазват се всички задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID -19.

Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока. Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап.

При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда. При синхронно обучение от

разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

2.3. Като част от училищното обучение, ГЦОУД се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове съгласно разпоредбите на Глава II от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

2.4. Педагогическият съвет при приемане на Училищният учебен план определя и възможностите за организиране на ГЦОУД.

2.5. Училищната общност е много добре функционираща – формиран е Ученически парламент и Обществен съвет. Училището осъществява пълноценно сътрудничество с други училища и обществени организации.

2.6. 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.

2.7. Училището развива активна дейност по европейски и международни проекти.

II. ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до VII клас във Второ основно училище „Св. Паисий Хилендарски” – гр. Раднево, с оглед подобряване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

1. Задачи

1.1. 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.

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

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

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

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

- 1.6. Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес за учениците от I до VII клас.
- 1.7. Насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необходими на учениците в съвременното общество.
- 1.8. Да се създадат и развият у учениците навици за самостоятелен труд и работа в екип.
- 1.9. 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.
- 1.10. Да се формират у учениците чувства на отговорност и дисциплина.
- 1.11. Да се развият у учениците чувства за толерантност и търпимост.
- 1.12. Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

III. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Повишаване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.
2. Развитие на творческите способности на учениците и участие на учениците в различни училищни, регионални и национални състезания, конкурси, изложби и др. изяви.
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.
4. Засилване интереса от страна на ученици и родители към целодневната организация на учебния ден.
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.
6. Създаване възможност за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности.
7. Увеличен брой ученици, посещаващи полуинтернатните групи.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРИ ГОДИШНА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН (ГЦОУД)

1. Условия за целодневната организация на учебния ден в училището

- За учебната 2022/2023 година за учениците от I до VII 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. Общо разпределение на групите в ГЦОУД

2.1. Определяне броя на групите за ГЦОУД и брой 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 1-ви септември.

- Минимален брой ученици в група – 16
- Максимален брой ученици в група – 25

Броят на групите за ГЦОУД и броят на учениците в тях се определя в началото на учебната година. В групите могат да бъдат включени ученици от различни класове от съответния етап на основното образование: от I до IV клас или съответно от V до VII клас.

2.2. Брой на групите за ГЦОУД в училище

Учениците от I-ви до VII-ми клас са обхванати в целодневна организация на учебния ден са /двеста и шестдесет и пет/ 265 и са разпределени в единадесет/11/ групи. В начален етап : I „а” клас, I „б” класа, II „а”, „в“ клас, II „б”, „в“ клас, III „а” клас, III „б” клас, IV „а” клас и IV „б“ клас.

В прогимназиален етап - по една група в V, VI и VII клас.

В училището се обучават тринадесет /13/ ученици със специални образователни потребности.

2.3 Записване и отписване на учениците в ГЦОУД.

- Записването на учениците в групите за ГЦОУД става въз основа на заявления, подадени от родителите/настойниците на учениците.
- Броят на записаните ученици в групата за ГЦОУД 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.

2.4 Отсъствия.

- При отсъствие на ученик от часовете за самоподготовка, организиран отдих 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 – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за 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/представителя или лицето, което полага грижи за детето /Приложение № 1/.
 - до 3 дни в една учебна година с разрешение на учителя на групата въз основа на писмена молба от родител/настойник на детето/Приложение № 2/.
 - 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 ГЦОУД, извън случаите на отсъствие по уважителни причини, учителят на групата подава информация до директора, с оглед предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

2.5 График (седмично разписание) на часовете в ГЦОУД

- 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, като се съчетава в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.
- 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 за организация на дейностите в училищното образование, както следва:
 - в I и II клас – тридесет и пет минути;
 - в III и IV клас – четиридесет минути;
 - в V - VII клас – четиридесет минути.

- Може да се предвиди и време, определено за почивка между дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси (междучасия).
- 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 – 2 учебни часа;
 - самоподготовка – 2 учебни часа;
 - занимания по интереси – 2 учебни часа.

№	При 5 учебни часа, за деня	При 6 учебни часа, за деня	Дейности
1.	12:10 – 12:50	13:00 – 13:40	Организиран отдих и физическа активност
2.	12:50 – 13:30	13:40 – 14:20	Организиран отдих и физическа активност
3.	13:30 – 14:10	14:20 – 15:00	Самоподготовка
4.	14:10 – 14:50	15:00 – 15:40	Самоподготовка
5.	14:50 - 15:30	15:40 – 16:20	Занимания по интереси
6.	15:30 – 16:10	16:20 – 17:00	Занимания по интереси

- За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

№	При 6 учебни часа, за деня	При 5 учебни часа, за деня	Дейности
1.	13:50 - 14:30	13:00 – 13:40	Организиран отдих и физическа активност
2.	14:30 – 15:10	13:40 – 14:20	Организиран отдих и физическа активност
3.	15:10 – 15:50	14:20 – 15:00	Самоподготовка
4.	15:50 – 16:30	15:00 – 15:40	Самоподготовка
5.	16:30 - 17:10	15:40 – 16:20	Занимания по интереси
6.	17:10 - 17:50	16:20 – 17:00	Занимания по интереси

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

3. 3. Годишни тематични разпределения

- Учителите на групи в ГЦОУД разработват годишни тематични разпределения на дейностите в занимания по интереси в електронен вариант. Темите се нанасят в електронен дневник „Shkolo“ .

V. ПЕДАГОГИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ГЦОУД

1. Дейности по организиран отдих и физическа активност

- 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 обедно хранене на учениците, съгласно утвърден график по часове и випуски, с цел да се избегне взаимодействие и струпване;
 - 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
 - разделяне на двора на зони за отделните групи, за провеждане на часовете по организирания отдих и физическата активност /ООФА/.
- Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.
- 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.
- Провеждат се в училищният стол, физкултурен салон, кабинет по информационни технологии, училищната библиотека и спортните площадки. При епидемична обстановка се провеждат на открито в определени зони за всяка група.

2. Дейности по самоподготовката

- 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, контролни работи и НВО;

- 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.

- Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.
- 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 взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност.
- При провеждането на часовете по самоподготовка се спазват следните дидактически изисквания:
 - преглед на преподадения учебен материал и необходимите понятия;
 - 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.

3. Дейности по заниманията по интереси

- 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.
- 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.
- Провеждането на заниманията по интереси от I до VII клас може да бъде организирано навън.
- 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 български обичаи, традиции и празници;
 - четене на допълнителна литература и самостоятелно общуване с книгата;
 - беседи, свързани с актуални теми и проблеми от живота;
 - 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.

VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧИТЕЛЯТ В ГРУПА ЗА ГОДИШНА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

1. Учителят изготвя годишни тематични разпределения за дейностите по интереси в определени от директора срокове.
2. В началото на учебната година, учителят попълва електронния дневник на групата.
3. Учителите в ГЦОУД водят дневника на групата в електронен вариант.
4. Учителят подпомага осигуряването на необходимите материали за дейности по интереси.

5. 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, в условията на COVID – 19.

6. Учителят осъществява непрекъснат контрол над учениците от групата, от началото до края на учебните занятия, по разписанието за деня. Същият изпраща пътуващите ученици до съответните спирки, а останалите ученици до входа на училището. Децата от начален етап могат да се прибират сами след писмено заявено желание от родител /настойник/ - Приложение № 3.

7. 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.

8. 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.

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

10. При провеждане на ГЦОУД, 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;

11. 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 и предприема необходимите действия при наличие на случай с COVID-19;
- информира и следи за спазване от учениците на изискванията за добро поведение в училище и обществото;
- повишава професионалната си квалификация, подпомага 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, мозъчна атака и др.

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 ГЦОУД 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;
- осъществяване на връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите, включително участие в родителски срещи и заседания на Обществен съвет;
- планиране, организиране и провеждане на квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с образователния процес извън задължителните учебни часове;
- оказване на методическа помощ и консултации на новоназначени, млади и без опит в организирането и провеждането на ГЦОУД 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

VII. ДЕЙНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ И КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ

1. С цел мотивацията на учениците в групи за класните ръководители и учителите участват в организираните дейности: посещения в библиотека, *галерии*, природни и културни обекти, спортни мероприятия и др. изяви.
2. Учителите по отделните учебни предмети/началните учители поддържат добра комуникация с учителите на групи за ГЦОУД, непрекъснат обмен на информация и еднакви педагогически изисквания.
3. В часовете за консултации учителите по съответните учебни предмети подпомагат работата на учителите в група за ГЦОУД за повишаване на знанията, уменията и компетентностите на учениците в полуинтернатните групи,
4. Класните ръководители съдействат за осъществяването на контакт с родителите и информирането им за постиженията в учебния процес и поведението на учениците в групата за ГЦОУД.

VIII. ДЕЙНОСТИ НА ДИРЕКТОРА

1. Утвърждава училищната програма за целодневна организация на учебния ден.
2. Проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици от I до VII клас.
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.
4. Организира сформирание на групи за ГЦОУД – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящият дневник.
5. Изготвя и утвърждава график /седмично разписание на часовете в групите за ГЦОУД.
6. Директорът изготвя график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по различните учебни предмети на учениците в групата за ГЦОУД.
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 ГЦОУД и на постигнатите резултати.

8. Осъществява мониторинг и контрол по отношение на ежедневно водене на училищната документация, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в групите за ГЦОУД.
9. Организира подходящи училищни дейности, напр. Ден на отворените врати, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, *добри практики* и др.
10. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в групите за ГЦОУД /вкл. осигуряване на заместващи учители/.
11. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния процес.
12. Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групите, седмичното разписание и вида на заниманията.
13. Директорът на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия и методически помагала.
14. Осигурява обедно хранене, медицинско обслужване, охрана и други необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния ден.
15. Осигурява безопасни и здравословни и условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.

IX. 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 ГЦОУД);
- Декларации за лекторски часове

Вх.№...../.....

Приложение 1

ДО ДИРЕКТОРА
НА ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ.ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“
ГР.РАДНЕВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

за неучастие в дейности в ГЦОУД, съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №10 чл. 21, ал. 7 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

ОТ.....

/ име, презиме и фамилия на родител/настойник /

Госпожо Директор,

Моля детето ми,

.....

/трите имена на ученика/

ученик/чка в”..... „ клас, за учебната 20..../20.... година, да не участва в дейностите за целодневна организация на учебния ден

.....

.....

.....

.....

.....

Забележка: Уточнете вида дейност, ден, час и причина.

Дата:.....
гр. Раднево

Родител/настойник :
/подпис/

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

/трите имена на родителя/настойника/

родител/настойник на.....,

/трите имена на ученика/

ученик в клас за учебната/..... година, адрес и тел. За

контакт:.....

Относно: Отсъствия по уважителни причини до 3 дни в една учебна година

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО,

Моля да разрешите отсъствието на сина /дъщеря/ ми

.....

ученик/чка в клас за учебната/..... година на

..... /считано от до/.

Отсъствията се налагат поради.....

.....

/вписват се мотивите, които налагат отсъствието/

Надявам се да сметете изложените причини за основателни и да разрешите отсъствието. В случай на отказ моля да бъда уведомен/а своевременно.

С уважение,

Подпис:

Дата:

до Учителя на ЦДО
групаклас

З А Я В Л Е Н И Е

от
родител на
ученик/чка от..... клас

Уважаема Госпожо Учител,

Във връзка с целодневната организация на учебния ден и придвижването на учениците до дома им, след часовете, заявявам желанието си детето ми да се прибира само от училище. Поемам пълната отговорност за сина/дъщеря ми от момента на напускане сградата на училището.

.....

гр. Раднево

С уважение: