



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР : \_\_\_\_\_

/инж.Марио Николов /

# **ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА**

**ЗА**

**ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН  
УЧЕБНА 2023/ 2024 година**

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден е приета на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №11/14.09.2023 г. и е утвърдена със Заповед №877/14.09.2023 г. на Директора



Представеният документ е изготвен за Средно училище "Христо Ботев", с. Габаре училище със следните характеристики:

- ✓ Средно училище, общинско; в малко населено място;
- ✓ В училището се обучават около 189 деца ученици от I до XII клас  
(за учебната 2023/24 г.)
- ✓ Учениците от начален етап са обхванати в целодневна организация на учебния ден, а за учениците от прогимназиален етап са организирани две сборни групи за целодневна организация на учебния ден (V-VII клас);
- ✓ В училището се обучават 9 ученици със специални образователни потребности;
- ✓ Учениците с различен етнически произход (ромски) са 97 % от общия брой на учениците;
- ✓ 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;
- ✓ Училището развива активна дейност по европейски и проекти.



## **1. 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.

Редът, условията и начинът на сформиранието и организирането на ЦОУД се осъществява съгласно Закона за предучилищно и училищно образование, Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по Самоподготовка, Организиран отход и физическа активност и Заниманията по интереси са в съответствие със стратегията и спецификата на Средно училище „Христо Ботев”, с. Габаре.

### **1.2. Цел на програмата**

**1.2.1. Основна цел:** Подпомага процесите за ефективна организация на учебния ден, за по-пълно усвояване на учебния материал и удовлетворяване на индивидуалните образователни потребности на обхванатите ученици.

#### **1.2.2. Специфични цели:**

- Повишаване на качеството на образователно-възпитателния процес чрез развитие на уменията на учениците за самоподготовка и чрез откриване и насърчаване на творческите способности и умения за общуване на учениците, необходими в съвременното общество при зачитане на техните интереси, съобразно индивидуалните им възможности и възрастови особености.
- Повишаване на началната и базовата грамотност на учениците от I – IV клас, измерима със степента на уменията им за четене и разбиране на текст, както и за писане и създаване на текст в съответствие с книжовните норми на съвременния български книжовен език.



- повишаване мотивацията за активно участие в образователно- възпитателния процес на всички заинтересовани страни (ученици, учители, родители) в условията на целодневната организация на учебния ден чрез:
- създаване на стимулираща личностното развитие на ученика учебна среда, съответстваща на неговата индивидуалност и степен на развитие;
- създаване на възможности за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности.
- зачитане на индивидуалните различия на децата – стил на възприемане и учене, стил на работата, темперамент, потребности и интереси

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до VII клас в Средно училище „Христо Ботев” с.Габаре с оглед подобряване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до VII клас в условията на COVID-19 и други епидемични обстановки – преминаване в ОПЕС.

### **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 творческо развитие и осмисляне на свободното време на учениците.

1.3.3. Подпомагане социализацията на учениците: изграждане на умения за общуване, 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. Увеличаване на броя на учениците, обхванати в целодневната организация на учебния процес.



1.3.6. 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.

1.3.7. Насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необходими на учениците в съвременното общество.

1.3.8. Да се създадат и развият у учениците навици за самостоятелен труд и работа в екип.

1.3.9. Да се помогне на учениците, които срещат затруднения по определен учебен предмет, чрез индивидуална работа и консултации от учителите, специалисти по различни учебни предмети.

1.3.10. Да се формират у учениците чувства на отговорност и дисциплина.

1.3.11. 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.

1.4.8. Увеличен брой ученици, посещаващи полуинтернатните групи.

## **2. ИЗИСКВАНИЯ**

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

2.1.1. Средно училище „Христо Ботев”, с. Габаре организира ЦОУД 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, Организиран отдых и физическа активност и Занимания по интереси.

2.1.3. Като част от училищното обучение, ЦОУД се организира в учебна година, 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 2023/2024 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, Организиран отдых и физическа активност и Заниманията 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 до 01 септември. За учебната 2023/2024 година в Средно училище „Христо Ботев”, с. Габаре ще има 5 групи за ЦОУД.

- Минимален брой ученици в група – 16;



- Максимален брой ученици в група – 26

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 класове от съответния етап на основното образование: от 1 до 4 клас и съответно от 5 до 7 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, 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.

#### 2.1.7. 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 на детето/лицето, което полага грижи за детето;



- до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за 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 броя 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. Организация на дейностите при целодневна организация на учебния ден (ЦОУД) в условията на COVID-19 или други епидемични/пандемични/обстановки.**

1. Доколкото е възможно да направим училището максимално безрискова и безопасна среда в условията на епидемия. Това предполага училището да реализира набор от мерки за намаляване рисковете от предаване на инфекцията, включително чрез създаването на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата като част от възпитателната функция на образованието;
2. Да реагираме съгласно здравните правила при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID-19 или други епидемии.
3. Да имаме готовност при указания от здравните власти да превключим на обучение в електронна среда от разстояние съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19 или други епидемии.
4. Да осигурим условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;
5. Да осигурим допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантинирание;
6. Създаване на организация и спазване на изискванията за столово хранене.





7. Създаване на вътрешно-училищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемии.

8. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

- Часовете по Организиран отход и физическа активност и Занимания по интереси да се провеждат по възможност на открито.

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

### **2.3. 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 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 III клас – тридесет и пет минути ;
- в II и III клас – тридесет и пет минути ;
- в IV - III клас – четиридесет минути;
- в V – VI клас – четиридесет минути;
- в VII- VI клас – четиридесет минути;



2.2.3. Може да се предвиди и време, определено за почивка между дейностите по Самоподготовка, Организиран отдих и физическа активност и Заниманията по интереси (междучасия).

2.2.4. За учениците от I до IV клас дейностите по Самоподготовка, 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. 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.

## **РАЗПИСАНИЕ НА ЗАНИМАНИЯТА НА ПИГ**

### **1.ГРАФИК НА ЧАСОВЕТЕ В ПИГ – I**

12.20-13.20	Организиран отдих и физическа активност
13,20-14,00	Организиран отдих и физическа активност
14,00-14,40	Самоподготовка
14,40-15,20	Самоподготовка
15,20-16,00	Занимания по интереси
16,00-16,40	Занимания по интереси

### **2.ГРАФИК НА ЧАСОВЕТЕ В ПИГ — II**

12.20-13.20	Организиран отдих и физическа активност
13,20-14,00	Организиран отдих и физическа активност
14,00-14,40	Самоподготовка
14,40-15,20	Самоподготовка
15,20-16,00	Занимания по интереси
16,00-16,40	Занимания по интереси



### 3.ГРАФИК НА ЧАСОВЕТЕ В ПИГ — III

12.20-13.20	Организиран отдиx и физическа активност
13,20-14,00	Организиран отдиx и физическа активност
14,00-14,40	Самоподготовка
14,40-15,20	Самоподготовка
15,20-16,00	Занимания по интереси
16,00-16,40	Занимания по интереси

### 4.ГРАФИК НА ЧАСОВЕТЕ В ПИГ —IV

13.00 – 14,00	Организиран отдиx и физическа активност
14,00-14.40	Самоподготовка
14.40 – 15.20	Самоподготовка
15.20-16,00	Занимания по интереси
16,00-16.40	Занимания по интереси
16.40 –17.20	Организиран отдиx и физическа активност

### 5.ГРАФИК НА ЧАСОВЕТЕ В ПИГ —V

13.00 – 14,00	Организиран отдиx и физическа активност
14,00-14.40	Самоподготовка
14.40 – 15.20	Самоподготовка
15.20-16,00	Занимания по интереси
16,00-16.40	Занимания по интереси
16.40 –17.20	Организиран отдиx и физическа активност



## **2. 4. Годишни тематични разпределения**

2.3.1. Годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД се изготвя съответствие с броя на учебните седмици, съгласно графика на учебното време и се утвърждават от директора на училището.

2.3.2. Учителите на групи в ЦОУД разработват годишно тематично разпределение или програма на дейностите за Занимания по интереси /по желание/

2.3.3. Преструктуриране на темите, включени в годишното тематично разпределение, се извършва в случай на необходимост.

## **2.5. 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 домашни, проектни задания и/или задачи;
- подготовка за класни и контролни работи;
- 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.
- 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;



- подготовката на домашните работи и трайното усвояване на учебното съдържание.

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 /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.

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.

## **2.6. 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. 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.

2.5.3. Провеждат се в училищния стол, физкультурния салон, библиотеката, мултимедийния кабинет и спортните площадки.

## **2.7. 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 по училищния учебен план.

2.6.2. В част от часовете по Организиран отдих 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. Провеждането на заниманията по интереси може да бъде организирано в сборни групи, които се формират от ученици от различни групи в един и същ етап- от I до IV клас или от V до VII клас.

2.6.4. 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.

2.6.5. Заниманията по интереси могат да включват:

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

2.6.6. 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.

2.6.7. В помещението/помещенията за дейностите по интереси могат да се оформят центрове, съобразно предпочитанията на учениците и възможностите на средищното училище.



### **3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧИТЕЛЯТ НА ГРУПА В ЦЕЛОДНЕВНА**

През предстоящата учебна година се добавя още една голяма задача – да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички ни около нас в условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19.

3.1. Учителят изготвя годишни тематични разпределения в определени от директора срокове .

3.2. За снабдяване с необходимите материали, 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. 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.

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 техниятнапредък;
- участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в група за целодневна организация на учебния ден.

3.9. За да осъществява ефективно дейността 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;
- 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 със спецификата на групата и индивидуалните качества на ученика, съобразно спецификата на училището, като: ролеви игри, симулационни игри, метод на асоциациите; кубирание, инсърт, рефлексия, мозъчна атака и др.

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. Създава организация за нормално протичане на проследяването на образователните резултати при външни оценявания, провеждани от проверяващите органи.

3.12. Извън основните дейности определени в Наредбата за организация на дейностите в училищното образование в рамките на 8 часовия работен ден учителите на групи за 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;
- 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

#### **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, природни и културни обекти, спортни мероприятия и др. изяви.

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.



## **6. ДЕЙНОСТИ НА ДИРЕКТОРА**

- 6.1. Разработва и одобрява училищната програма за целодневна организация на учебния ден.
- 6.2. Организира сформирани на групи за ЦОУД – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящият дневник.
- 6.3. Изготвя и утвърждава график /седмично разписание на часовете в групите за ЦОУД.
- 6.4. Утвърждава график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по различните учебни предмети на учениците в групата за ЦОУД.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. Организира подходящи училищни дейности, напр. Ден на отворените врати, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики и др.
- 6.8. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в групите за ЦОУД /вкл. осигуряване на заместващи учители/.
- 6.9. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния процес
- 6.10. Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групите, седмичното разписание и вида на заниманията.
- 6.11. Въз основа на изготвените от учителите на групи в ЦОУД заявки, Директорът на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала.



6.12. Осигурява обедно хранене, медицинско обслужване, охрана и др. необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния ден.

6.13. 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-Shkolo;
- Декларации за лекторски часове.