



**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – ПЛОВДИВ**  
ул. „Зайчар“ № 7, тел./факс 032/954-066; 032/953-039;  
e-mail: [nu-hrbotev@nu-hrbotev.org](mailto:nu-hrbotev@nu-hrbotev.org)

---



**ИНОВАТИВНО  
УЧИЛИЩЕ**

**УТВЪРЖДАВАМ:.....**

**ДИРЕКТОР: /ИВАН ПЕНЕВ/**

## **ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА**

**ЗА**

### **ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН на НУ „Христо Ботев” – Пловдив учебна 2021/2022 г.**

на основание чл. 19, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 и чл. 9, ал. 7 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

**и**

на основание утвърдено Дневно разписание, прието с Решение № 6 и приета Годишна училищна програма за ЦДОУД с Решение № 12, взето с Протокол № 15 от 02.09.2021 г. на Педагогически съвет при НУ „Христо Ботев” – Пловдив

**Изготвил:.....**

**Димитър Богданов – педагогически съветник**

## **1. Общи положения**

### **1.1. Нормативно основание**

Училищната програма за целодневна организация на учебния ден е разработена съгласно ЗПУО и Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, чл. 20, ал.1, ал. 2 и Решение № 12 от ПС № 14/02.09.2021 г.

В НУ „Хр. Ботев” – Пловдив има целодневната организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка организиран отпих и физическа активност и занимания по интереси се провеждат съответно след обяд.

### **1.2. Цел на програмата**

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас в НУ „Христо Ботев” – Пловдив с оглед подобряване качеството на образователно-възпитателния процес. Повишаване степента на знания и компетентности у учениците и прилагане на иновация, в която ученикът се поставя в центъра на цялостната педагогическа дейност, като се акцентира на качеството на процеса на обучение и възпитание за постигане на ДОС.

### **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 и стратегии за рационално и самостоятелно учене;
- повишаване качеството на образователно-възпитателния процес.

**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 броя на учениците, обхванати в целодневната организация на учебния ден.

**1.3.6.** Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния ден за учениците от I- IV клас.

**1.3.7.** Създаване на условия за пълен обхват и задържане на учениците в задължителна училищна възраст в образователната система.

**1.3.8.** Успешно реализиране на иновативния проект „Вдъхновени от книгите”, чрез въвеждане на иновативни подходи и практики да се достигне по-високо ниво на творческо и критично мислене на учениците.

## **2. Изисквания**

### **2.1. Организация на групите за целодневна организация на учебния ден**

2.1.1. В НУ „Христо Ботев” – Пловдив по желание на родителите, за учениците от I до IV клас се осъществява целодневна организация на учебния ден. Групите за целодневна организация на учебния ден се формират съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01.09. 2021 г. При постъпване на ученик по време на учебната година, родителят може да подаде заявление за включване на ученика при наличие на свободно място в групите за ГЦДОУД.

Групите се формират към паралелките I-IV класове, като се спазва минимум 16 и максимум 25 ученици във връзка с превенция на Covid-19.

2.1.2. Като част от училищното обучение, ГЦДОУД се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове съгласно разпоредбите на Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

2.1.3. При ГЦДОУД съгласно ЗПУО учебни часове от Учебния план се съчетават с форми насамоподготовка, занимания по интереси и организиран отпих и физическа активност.

2.1.4. Часовете по задължителните учебни предмети се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете за самоподготовка, организиран отпих и физическа активност – след обяд, на основание Решение на педагогически съвет, взето с Протокол №14/02.09.2021 г.

### **2.1.5. Брой на групите за ЦДО и броя на учениците в тях**

- Броят на групите за целодневна организация на учебния ден и броят на учениците в тях се определят съгласно решение на ПС на база финансово прогнозно изчисление от страна на директора за финансовите възможности на училището за учебна 2021/2022 г., което той оповестява на ПС преди началото на учебната година, имайки предвид задължителната превенция на Covid-19, която провокира да няма смесени групи в изпълнение на националните противоепидемиологични мерки за Covid-19.

- Брой на учениците в групите за ГЦДОУД:

- Минимален брой – 16 ученици;
- Максимален брой – 25 ученици.

- Броят на ГЦДОУД и броят на учениците в тях се определя през месец септември преди началото на учебната година.

- При определяне броя на групите максималният брой може да бъде завишен, поради конкретни причини, налагащи това, в интерес на учениците и родителите.

### **2.1.6. Записване и отписване на учениците в ГЦДОУД**

- Записването на учениците в ГЦДОУД става въз основа на декларации (заявления), подадени от родителите/настойниците на учениците.

- Броят на записаните ученици се коригира ежемесечно при записване или отписване на нови ученици в/от ГЦДОУД, като промените в броя на учениците се отразяват в Списък-образец № 1, считано от първо число на месеца следващ месеца на отписването/записването.

- Записването се извършва в началото на учебната година, в началото на втория учебен срок, при преместване на ученик от друго училище /при наличие на свободни места/ или при извънредни ситуации с разрешение на директора и през друго време/ при наличие на свободни места.

- Отписването се извършва ежемесечно при преместване на ученици в друго училище, или при заявено желание от родителя за отписване от ГЦДОУД, като се описва причината и се подава заявление до директора.

### **2.1.7. Отсъствия**

- При отсъствие на ученик от ГЦДОУД учителят поставя отсъствие в дневника на групата за съответните часове или час.

За определяне на уважителните причини за отсъствие се прилага ЗПУО, Правилника за дейността на училището и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

- при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува/ след подаване на заявление от родител, след разрешение от директора/;

- до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя до класния ръководител и негово разрешение;

- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора, въз основа на писмена молба от родителя;

- При мотивирано писмено заявено желание на родителя чрез заявление до директора и неговото одобрение, може да не участва в една или две от дейностите в определени дни, като приложи документ от съответния клуб, кръжок, езиково училище, състезание и др., с което доказва необходимостта от отсъствие и/или семейни причини.

## **2.2. График (седмично разписание) на дейностите/часовете в ГЦДОУД – ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**2.2.1.** Седмичното разписание на учебните дейности/занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците и се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди започване на учебната година и ако има промяна 3 дни преди започването на втория учебен срок.

**2.2.2.** Часовете в ЦДО са с продължителността на учебни часове в съответствие с Наредба № 10 от 01.09.2016 г. 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;

**2.2.3.** Времето, определено за почивка не се включва в продължителността на часовете за различните видове дейности.

**2.2.4.** В следобедните учебни часове са включени следните дейности:

- Организиран отдих и физическа активност - 2 часа;
- Самоподготовка - 2 часа;
- Занимания по интереси - 2 часа.

**2.2.5.** Графикът на часовете в ГЦДОУД е направен съобразно сутрешните часове. След края на последния час на сутрешните часове учителят отговаря за живота и здравето на учениците, които посещават ГЦДОУД.

За всички групи дейностите са:

- 1 ч. организиран отдих и физическа активност;
- 2 ч. самоподготовка;
- 2 ч. занимания по интереси;
- 1 ч. организиран отдих и физическа активност.

Дейностите приключват в **16.25 часа за I клас, а за втори клас, когато имат 5 часа преди обяд – в 16.25 ч., а когато имат 6 часа преди обяд, приключват в 16.55 часа.** За трети и четвърти класове дейностите приключват в 17.30 ч. (без да се включва времето за диагностициране, работа по проекти, консултации, работа по индивидуални образователни програми).

### **2.3. Годишни тематични разпределения**

**2.3.1.** Годишните тематични разпределения на учителите за заниманията по интереси в ГЦДО са изготвени съобразно График на учебното време за учебна 2021/2022 г.

**2.3.2.** Годишните тематични разпределения се изготвят от учителя в ГЦДОУД, като се запознава с тях класният ръководител и зам. – дир. УД на училището (Приложение № 3).

**2.3.3.** Между тематичните разпределения на учителите в ГЦДОУД и Училищната програма за ГЦДОУД трябва да има съответствие.

**2.3.4.** В случай на необходимост учителят в ГЦДОУД може да реструктурира темите, като корекциите се нанасят в разпределението.

**2.4. Норми на преподавателска работа – Приложение № 2 – График на работно време на учителите в ГЦДОУД и допълнителни дейности**

**2.4.1.** Нормата за преподавателска работа на учителите в ГЦДОУД е 30 астрономически часа.

**2.4.2.** В рамките на нормата за **преподавателска работа** лицата, заемщи учителска длъжност в ГЦДОУД, провеждат дейности в групите, свързани с/със:

- Самоподготовката на учениците, която включва:
  - планиране и организиране на образователно-възпитателния процес в часовете посамоподготовка на учениците;

- подпомагане процеса на самоподготовка на учениците;
- избор и прилагане на подходящи и ефективни методи, средства и материали при организирането и провеждането на самоподготовката на учениците;
- обмяна на информация за преподавания учебен материал и еднаквите педагогически изисквания с учителите по предмети на съответния клас;
- Организиран отход и физическа активност на учениците, който включва:
  - организиране на обедното хранене на учениците в условия Covid-19, като се спазват нижните превантивни мерки;
  - организиране на отхода и физическата активност на учениците;
  - наблюдение и оценка на различните поведенчески ситуации по време на отхода на учениците;
  - провеждане на релаксиращи беседи и разговори с учениците по въпроси и тревоги, възникнали затруднения, споделяне на проблем, възникнал конфликт, и др. за успокояване на емоциите и преход към самоподготовката им;
- Занимания по интереси:
  - организиране и провеждане на дейностите в ЦДО;
  - участие в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси свободното време на учениците.
- Консултации с ученици:
  - насочване и съдействие за провеждане на индивидуални и групови консултации на учениците с учители специалисти;
  - използване на консултациите като метод за указание, предупреждение, упътване, подпомагане, научно ръководство в процеса на работа с оглед засилване на самостоятелността на учениците; Необходимостта от консултант в групата се заявява писмено на директора.
- Диагностициране и насърчаване на постиженията на учениците - прилагане на различни форми и техники за установяване на равнищата на знания и умения с цел ефективно провеждане самоподготовката на учениците;
- Работа по индивидуални образователни програми:
  - участие в разработването на индивидуалните образователни програми;
  - индивидуална работа с напреднали и изоставащи ученици;
  - търсене и прилагане на иновативни техники и методи на работа - на разнообразни, в това число и на интерактивни, методи в работата си;
- Формиране на социални умения у учениците;
- Дейности по опазване здравето и живота на учениците.
- Работа с ученици със СОП.

**2.4.4.** Извън основните дейности определени в наредбата в рамките на 8-часовия работен ден учителите в ГЦДОУД 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 и документация по проекти – на хартиен и на електронен носител;
- участие в провеждането на педагогически съвети, работни групи, оперативки и др.;
- осъществяване на връзка и взаимодействие с родителите настояниците или попечителите – консултация и работа по училищна документация, вкл. участие в родителски срещи и заседания на Училищното настоятелство;
- планиране, организиране и провеждане на квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с образователно-възпитателния процес извън задължителните учебни часове;
- участие в организирани квалификационни дейности и програми за повишаване на квалификацията;
- оказване на методическа помощ и консултации на новопостъпили учители в ГЦДОУД;
- 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 подходящи училищни дейности, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики, предизвикателствата и др.

## **2.5. Изисквания към дейностите, извършвани в ГЦДОУД за ЦОУД**

**2.5.1. Учебни часове – дейност „Организиран отдих и физическа активност”**



- Чрез тези часове се цели разтоварване на учениците от умственото напрежение и осъществяване на плавен преход към дейностите по самоподготовка.

- Провеждат се в училищния стол, физкултурния салон, библиотеката и спортните площадки.

- Дейностите по организиран отдых и физическа активност включват организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на прехода към самоподготовка.

- Осигурява се време за обедно хранене на учениците.

### **2.5.2. Учебни часове – дейност „Самоподготовка”**

**Дейностите по самоподготовка** на учениците 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 на самостоятелни писмени 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.

Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Основните **цели** на тези часове 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.

- 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.

• 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 засилане 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.

• За часовете по самоподготовка в зависимост от потребностите на учениците се осигуряват консултации с учители по отделните учебни предмети (начални учители).

### **2.5.3. Учебни часове – „Занимания по интереси”.**

Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанията на учениците и техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

Съдържанието на дейностите по интереси се определя в годишната училищна програма за ГЦОУД в Приложение № 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.

• Заниманията по интереси се планират съобразно проучване интересите на учениците и възможностите на училището.

• 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;
- слушане на музикални произведения;
- игри по избор на учениците (домино, шах, лего игри и други);
- изготвяне на подходяща украса за празниците;
- лично творчество
- дейности свързани с работа по иновативен проект „Вдъхновени от книгите”.

## **2.6. Изисквания към учители за работа в ГЦДОУД**

**2.6.1.** Учителите изготвят годишни тематични разпределения за дейностите по интереси и организиран отход и физическа активност преди началото на учебната година.

**2.6.2.** За снабдяване с необходимите материали, описани в годишните тематични разпределения, учителите изготвят заявки до директора на училището.

**2.6.3.** При провеждане на дейностите в ГЦДОУД в учебните часове, учителите отговарят за опазване здравето и живота на учениците и съблюдават спазването на здравно – хигиенните норми и изисквания.

**2.6.4.** Учителите осъществяват непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия по разписанието за деня и разотиването на учениците.

**2.6.5.** 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.

**2.6.6.** С оглед повишаване на ефективността на самоподготовката учителят в ГЦДОУД поддържа добра комуникация с учителите, непрекъснат обмен на информация и еднакви педагогически изисквания, обсъжда с колеги индивидуалните постижения и затруднения на учениците.

**2.6.7.** Учителите в ГЦДОУД осъществяват комуникация с родителите и ги информират за индивидуалното развитие и напредъка на учениците.

**2.6.8.** При провеждане на дейностите в ГЦДОУД с оглед повишаване на качеството на обучението учителите:

- използват педагогически методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и развитието на учениците, които да подпомогнат успеваемостта на учениците;
- 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, на паметта и въображението;
- извършват вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците и техният напредък;
- участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в ГЦДОУД;

**2.6.9.** За да осъществяват ефективно дейностите при ЦДОУО учителят трябва да притежава необходимите компетентности, познания и умения да:

- организира, направлява и контролира ефективно възпитателно-образователния процес;
- създава позитивна възпитателна и 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 при оценяването;
- 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, стимулационни игри, метод на асоциациите; кубирание, инсърт, рефлексия, мозъчна атака и др.

**2.6.10.** Извършват диагностика на учениците по дейности в края на първи срок и края на учебната година заедно с класния ръководител и техният напредък по учебни предмети. Набелязват мерки за преодоляване на слабостите.

**2.6.11.** Създават организация в групата и съдействат за нормално пртичане на проследяването на образователните резултати при външни оценявания.

**2.6.12.** Учителите в ГЦДОУД провеждат **ежеседмично учебен час /в учебно време/за водене на задължителна документация за консултиране на родители и ученици по утвърден от директора преди началото на учебната година график.**

## **2.7. Дейности на учителите и класните ръководители**

**2.7.1.** С цел мотивацията на учениците в групите в ЦДОУД класните ръководители и учителите участват в организирани дейности: посещения в библиотека, природни и културни обекти, спортни мероприятия и др. изяви.

**2.7.2.** Учителите по отделните учебни предмети/началните учители поддържат добра комуникация с учителите, непрекъснат обмен на информация и еднакви педагогически изисквания.

**2.7.3.** В часовете за консултации учителите по съответните учебни предмети подпомагат работата на учителите в ГЦДОУД за повишаване на знанията, уменията и компетентностите на учениците.

**2.7.4.** Учителите по отделните учебни предмети/началните учители съдействат на всеки етап от осъществяването на вътрешната проверка и оценката на постиженията на учениците.

**2.7.5.** Класните ръководители съдействат за осъществяването на контакт с родителите и информирането им за постиженията в учебния процес и поведението на учениците в ГЦДОУД.

## **2.8. Дейности на директора/училищното ръководство**

**2.8.1.** Разработва и утвърждава годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден с Приложение № 1- График на дейности в ГЦДОУД, което е част от дневното разписание, Приложение № 2 – поименно работно време на учителите и Приложение № 3 - Съдържание на занимания по интереси по групи.

**2.8.2.** Проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици от I до IV клас чрез: родителски срещи, консултации и др.

**2.8.3.** Във връзка с планирането и провеждането на дейностите по интереси директорът на училището прави проучване чрез разговори, срещи с учениците и учителите и осигурява необходимата материална база.

**2.8.4.** Организира сформиране на групи за ГЦДОУД – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящ училищен дневник за следваща учебна година 2022/2023 г.

**2.8.5.** Запознава се с годишните тематични разпределения на учителите в ГЦДОУД (занимания по интереси).

**2.8.6.** Изготвя и утвърждава график/седмично разписание на дейностите /часовете в ГЦДОУД.

**2.8.7.** Директорът изготвя график за консултациите на учителите, с цел подпомагане на дейностите по време на самоподготовката на учениците в ГЦДОУД/ и на тези, които не посещават ГЦДОУД/.

**2.8.8.** Планира и организира заседания на педагогическия съвет на училището за обсъждане на училищната програма за целодневна организация на учебния ден, дейността на групите и на постигнатите резултати.

**2.8.9.** Осъществява мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в ГЦДОУД.

**2.8.10.** Организира подходящи училищни дейности за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики и др.

**2.8.11.** Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в ГЦДОУД /вкл. осигуряване на заместващи учители/.

**2.8.12.** Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния ден.

**2.8.13.** Осигурява подходящи помещения, съобразно броя на групите, седмичното разписание и вида на заниманията.

**2.8.14.** Въз основа на изготвените от учителите в ГЦДОУД заявки директорът на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала.

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

**2.8.16.** Осигурява безопасни и здравословни и условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация на учебния ден.

**2.8.17.** Директорът изготвя график за часовете за водене на задължителна документация, за консултиране на родители и ученици в учебно време.

## **2.9. Документация**

**2.9.1.** Дейностите по целодневната организация на учебния ден се вписват в следната училищна документация:

- Списък-образец № 1;
- Дневно разписание на часовете в училището;
- Класъор с протоколи и книга с решения от заседания на Педагогическия съвет – при необходимост и по предназначение;
- Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
- Електронен дневник.

## **3. Очаквани резултати:**

**3.1.** Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

**3.2.** Развитие на творческите способности на учениците и участие на учениците в различни училищни, регионални и национални състезания, конкурси, изложби и др. изяви.

**3.3.** Формиране у учениците, обхванати в ГЦДОУД, на умения за осмисляне на свободното време и повишаване нивото на тяхната социализация, както и възпитание в толерантност, сътрудничество и стремеж към успех.

**3.4.** Засилване интереса от страна на ученици и родители към целодневната организация на учебния процес.

**Забележка:** При необходимост се преминава на онлайн обучение, като се спазват всички условия, записани в мерките и насоките за работа в условията на Covid-19 и/или други епидемични и пандемични условия.