

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ ПАТРИАРХ ЕВТИМИЙ” –**

**гр. Пловдив, ул. „Иван Вазов” 19, тел./факс 62-42-55; e-mail: [admin@patriarcha.com](mailto:admin@patriarcha.com)**

**УТВЪРЖДАВАМ: .....**

**ВАЛЕНТИНА СТОЕНЧЕВА**

*Директор на СУ „Свети Патриарх Евтимий“*

**УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА**

**ЗА**

**ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**ПРИ**

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ**

**„СВЕТИ ПАТРИАРХ ЕВТИМИЙ“**

**ГР. ПЛОВДИВ**

**2021/2022 учебна година**

## **1. Общи положения**

### **1.1. Нормативно основание**

Училищната програма за целодневна организация на учебния процес в СУ „Свети Патриарх Евтимий“ - гр. Пловдив, е разработена съгласно ЗПУО и Наредбата №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. С тази Наредба се определят условията и редът за провеждане на целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас в училищното образование. Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и от Държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие. Целодневната организация на учебния ден включва провеждането на задължителните учебни часове от седмичното разписание от училищния учебен план в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, заниманията по интереси и организиран отход и физическа активност се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

### **1.2. Цел на програмата**

Да се регламентират условията и реда за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до V клас в СУ „Свети Патриарх Евтимий“ - гр. Пловдив, с оглед подобряване качеството на образователно-възпитателния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

### **1.3. Задачи на програмата**

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.

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 V клас.

## **2. Изисквания, условия и ред за провеждане на целодневна организация на учебния ден**

### **2.1. Организация на учебния процес в ГЦОУД**

2.1.1. В СУ „Свети Патриарх Евтимий“ - гр. Пловдив, при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и по желание на родителите, за учениците от I до V клас се осъществява целодневна организация на учебния ден, като се сформират следните групи:

I клас –две групи

II клас –четири групи

III клас –три сборни групи

IV клас –три сборни групи

V клас – една сборна група

2.1.2. Като част от училищното обучение, целодневната организация на учебния ден се организира в групи в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове съгласно разпоредбите от ЗПУО, Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Наредбата №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование .

2.1.3. При целодневната организация на учебния процес задължителните учебни часове се съчетават с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност.

2.1.4. Брой на групите за целодневната организация на учебния ден и броя на учениците в тях.

• Броят на групите за целодневна организация на учебния ден и броят на учениците в тях се определят съгласно Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование / Приложение №7 към чл.53 и чл.61, ал.4 от Наредбата/, както и от Държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за личностно развитие.

• Нормативи за брой на учениците в ГЦОУД:

- Минимален норматив – 16 ученици;

- Максимален норматив – 25 ученици /28 ученици

• Броят на ГЦОУД и броят на учениците в тях се определя в началото на учебната година, като се раздели броят на учениците на норматива за максимален брой и се формират самостоятелни или сборни групи.

• При определяне броя на групите нормативът за максимален брой може да бъде завишен, съгласно чл.61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование

• При недостатъчен брой ученици за образуване на групи при спазване на норматива за максимален брой две групи се формират при минимален брой 16 ученици във всяка от тях.

• ЦДО се разформират по време на учебните занятия, когато броят на учениците се намали под норматива за минимален брой.

2.1.5. Записване и отписване на учениците в ГЦОУД .

• Записването на учениците в ГЦОУД става въз основа на декларации (заявления), подадени от родителите на учениците.

• Броят на записаните ученици се коригира ежемесечно при записване или отписване на нови ученици в/от ГЦОУД

- Записването се извършва в началото на новата учебна година за учениците от I клас и в края на предходната учебна година (м. май) за всички останали класове до 01 септември. След 01 септември учениците могат да допълват групите до броя на свободните места.

- Отписването се извършва ежемесечно при отпадане или преместване на ученици от училището или при заявено желание от родителя за отписване от ГЦОУД.

#### 2.1.6. Отсъствия

- При отсъствие на ученик от часовете от блок А, В и С възпитателят поставя отсъствие в дневника (хартиен/електронен) на групата.

- За определяне на уважителните причини за отсъствие се прилага ЗПУО и Наредбата №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

- при представяне на медицинска бележка или документ от клуба, в който членува;

- до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;

- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмено заявление от родителя.

- В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 25% отсъствия в занятията в ГЦОУД от общия брой часове, извън случаите по уважителни причини, учителят в ГЦОУД подава информация до определено от Директора лице, с оглед предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

## 2.2. График (седмично разписание) на часовете в ГЦОУД.

2.2.1. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с възможностите на учениците и се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

2.2.2. Часовете в ГЦОУД са с продължителността на учебни часове в съответствие със ЗПУО и Наредбата №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 ;

- в V - клас - четиридесет минути.

2.2.3. Времето, определено за междучасия не се включва в продължителността на часовете за отпих и физическа активност.

2.2.4. В следобедните учебни часове са включени следните дейности:

### **За учениците от I и II клас:**

- Блок А - Обяд и организиран отпих и физическа активност - 2 часа;

- Блок В - Самоподготовка - 2 часа;

- Блок С - Занимания по интереси - 2 часа.

### **За учениците от III, IV и V клас:**

- Блок А - Обяд и организиран отход и физическа активност - 2 часа;
- Блок В - Самоподготовка - 3 часа;
- Блок С - Занимания по интереси - 1 часа.

**Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците. Дейностите по ал. 1 се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден.**

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

2.3.1. Годишните тематични разпределения включват график на учебното време в съответствие със заповед на министъра на образованието и науката.

2.3.2. Годишните тематични разпределения се изготвят от учителите-ГЦОУД, и се въвеждат в електронния дневник.

2.3.3. Преструктуриране на темите, включени в годишното тематично разпределение, се извършва в случай на необходимост, като корекциите се нанасят в електронния дневник.

### **2.4. Норми на преподавателска работа**

2.4.1. Нормата за преподавателска работа на учителите в ГЦОУД е 30 астрономически часа и е определена в Наредбата за организация на дейностите в училищното образование от 2016 г. и Наредба № 4 от 20.04.2017 г. (Приложение 1) за нормите и заплащане на труда.

2.4.2. В рамките на нормата за преподавателска работа лицата, заемащи учителски длъжности в ГЦОУД, провеждат дейности в ГЦОУД, свързани с/ със:

#### **• Самоподготовката на учениците, която включва :**

- ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час, за преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание;
- 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./ Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 ЗПУО./

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

При организирането и провеждането на дейностите по самоподготовка учителят на групата се съобразява с индивидуалните характеристики на децата по отношение на стила на възприемане и учене, темпото на работа, потребностите и интересите.

• **Организиран отход и физическа активност на учениците, който включва:**

- организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към следобедните часове или за активна почивка в края на деня;

- осигуряване на време за обедното хранене на учениците;

- наблюдение на взаимоотношенията между учениците и насърчаване на взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност;

- общуване с учениците за стимулиране на способностите им, за решаване на проблеми, затруднения и конфликти.

Дейностите по отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

• **Дейности по интереси, които включват:**

Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование. Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година съгласно чл. 21д от Наредбата за приобщаващото образование.

Заниманията по интереси 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 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, 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.

**В част от часовете по организиран отход 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.**

• **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;

• 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;

- ефективно използване на дигиталните технологии;

- оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

- търсене и прилагане иновативни техники и методи на работа - на разнообразни и на интерактивни методи в работата си;

• **Формиране на социални умения у учениците;**

• **Дейности по опазване здравето и живота на учениците.**

2.4.3. Извън основните дейности определени в наредбата в рамките на 8 часовия работен ден учителите в 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/електронен дневник;**

• **участие в провеждането на педагогически съвети, работни срещи, оперативки и др.;**

- осъществяване на връзка и взаимодействие с родителите, участие в родителски срещи и заседания на Училищното настоятелство и Обществения съвет;

- планиране, организиране и провеждане на квалификационно-методическа дейност в училище, /екип за ключови компетентности/, свързана с възпитателно - образователния процес извън задължителните учебни часове;

- участие в организирани квалификационни дейности и програми за повишаване на квалификацията;

- оказване на методическа помощ и консултации на учители в ГЦОУД от старши учителите в ГЦОУД ;

- участие в регламентирани общоучилищни мероприятия;

- координиране обмяната на добри практики между учителите в ГЦОУД;

- участие в разработване на индивидуални образователни програми;

- участие в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;

## **2.5. Дейности на учителите за работа в ГЦОУД .**

2.5.1. Учителите в ГЦОУД изготвят годишни тематични разпределения за дейностите по интереси и организиран отход и физическа активност в определени от директора срокове .

2.5.2. За снабдяване с необходимите материали, учителите в ГЦОУД изготвят заявки до директора на училището.

2.5.3. При провеждане на дейностите от преподавателската работа, пряко свързани с учениците, учителите (ГЦОУД) опазват здравето и живота на учениците и съблюдават спазването на здравно – хигиенните норми и изисквания .

2.5.4. Учителите в ГЦОУД предоставят обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

2.5.5. Учителите в ГЦОУД осъществяват непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия.

2.5.6. Учителите в ГЦОУД трябва да се осведомяват преди и в началото на самоподготовката за изявиите на учениците и получените оценки по отделните предмети, както и за образователните дефицити по отделните предмети.

2.5.7. С оглед повишаване на ефективността на самоподготовката учителите в ГЦОУД поддържат добра комуникация с учителите, непрекъснат обмен на информация и еднакви педагогически изисквания, обсъждат с колеги индивидуалните постижения и затрудненията учениците.

2.5.8. Учителите в ГЦОУД осъществяват комуникация с родителите /електронен дневник/ и ги информират за индивидуалното развитие и напредъка на учениците.

2.5.9. При провеждане на от блоковете А, В, С с оглед повишаване на качеството на обучението учителите в ГЦОУД :



- използват педагогически методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и развитието на учениците, които да подпомогнат успеваемостта на учениците в ГЦОУД ;

- 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 ГЦОУД.

2.5.10. За да осъществяват ефективно дейностите при целодневната организация на учебния процес, учителите в ГЦОУД трябва да притежават необходимите компетентности, познания и умения да:

- организират, направляват и контролират ефективно възпитателно-образователния процес;

- създават позитивна възпитателна и учебна среда;

- насърчават, подпомагат и мотивират учениците за самостоятелна работа;

- съветват, напътстват и подпомагат учениците за справяне с трудностите и засилване стремежа им към постижение, самоизява и конструктивно съревнование;

- диагностицират и оценяват обективно развитието и напредъка на учениците, като използват различни техники, форми и средства за установяване достигнатото от тях ниво на подготовка и постиженията им;

- зачитат и защитават личното достойнство, правата и индивидуалността на учениците при оценяването;

- изграждат умения за самооценка у учениците;

- споделят с колегите затрудненията или постиженията на учениците с оглед подобряване на резултатите;

- наблюдават и преценяват физическото и психично състояние на учениците и да съдейства за опазване живота и здравето им;

- следят за спазване на здравно-хигиенните норми и изисквания;

- информират и следят за спазване от учениците на изискванията за добро поведение в училище и обществото;

- повишават професионалната си квалификация подпомагаща професионалното им развитие и кариера;

- използват 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.

2.5.11. Създават организация в полуинтернатната група и съдействат за нормално протичане на проследяването на образователните резултати при външни оценявания, провеждани от проверяващите органи.

## **2.6. Дейности на учителите в ГЦОУД и класните ръководители.**

2.6.1. С цел мотивацията на учениците в полуинтернатните групи класните ръководители и учителите в ГЦОУД участват в организираните дейности: посещения в библиотека, природни и културни обекти, спортни мероприятия и други изяви.

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

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

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

2.6.5. Класните ръководители съдействат за осъществяването на контакт с родителите и информирането им за постиженията в учебния процес и поведението на учениците в ГЦОУД .

## **2.7. Дейности на директора и училищното ръководство**

2.7.1. Разработва и одобрява училищната програма за целодневна организация на учебния ден.

2.7.2. Проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици от I до V клас чрез родителски срещи, консултации и анкети.

2.7.3. Във връзка с планирането и провеждането на дейностите по интереси, директорът на училището осигурява необходимата материална база, включително и извън наличната за училището.

2.7.4. Организира сформирани на групи в ЦОУД– подаване на заявления от родителите на учениците и завеждането им във входящ училищен дневник.

2.7.5. Утвърждава годишните тематични разпределения на учителите в ГЦОУД.

2.7.6. Изготвя и утвърждава график /седмично разписание на часовете в ГЦОУД .

2.7.7. Директорът изготвя график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по различните учебни предмети на учениците в ГЦОУД .

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

2.7.9. Осъществява мониторинг и контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация, електронния дневник, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в ГЦОУД .

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

2.7.11. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите и учителите в ГЦОУД /вкл. осигуряване на заместващи учители и учителите в ГЦОУД .

2.7.12. Спазва изискванията на нормативната уредба на МОН за целодневна организация на учебния процес

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

2.7.14. Въз основа на изготвените от учителите в ГЦОУД заявки, директорът на училището изготвя заявки за 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 процес.

2.7.16. Осигурява безопасни и здравословни и условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.

2.7.17. Създава организация за осъществяване на дейностите по финансовото и техническо изпълнение на проекта и осъществява контрол върху тяхното изпълнение.

## **2.8. Документация**

2.8.1. Дейностите по целодневната организация на образователно-възпитателния 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-електронен;

2.8.2. Дейностите се отразяват ежеседмично в информационна база-данни от учителя/ учителите в ГЦОУД и/или директора на училището.

## **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 ГЦОУД, 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.

Училищната програма за целодневна организация на учебния процес е приета на заседание на ПС, проведено на 08.09.2021 г. с Протокол № 10 /08.09.2021 г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

### **Приложение № 1**

**Седмично разписание на часовете за всяка ГЦОУД в училището:**

#### **График на дейностите на ГЦОУД на учениците от I и II клас**

1. 12,20 ч.- 12,55 ч. – дейност: обяд; организиран отдих и физическа активност
  2. 13,10 ч. - 13,45 ч. - дейност: самоподготовка
  3. 14,00 ч. - 14,35 ч. - дейност: самоподготовка
- ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ
4. 15,00 ч. - 15,35 ч. - дейност: организиран отдих и физическа активност
  5. 15,50 ч. - 16,25 ч. - дейност: занимания по интереси
  6. 16,40 ч. - 17,15 ч. - дейност: занимания по интереси

#### **График на дейностите на ГЦОУД на учениците от III и IV клас, когато учениците имат 5 учебни часа**

1. 12,20 ч.- 13,00 ч. - дейност: обяд; организиран отдих и физическа активност
  2. 13,10 ч. - 13,50 ч. - дейност: самоподготовка
  3. 14,00 ч. - 14,40 ч. - дейност: самоподготовка
  4. 14,50 ч. - 15,30 ч. - дейност: самоподготовка
- ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ
5. 15,50 ч. - 16,30 ч. - дейност: организиран отдих и физическа активност
  6. 16,40 ч. - 17,20 ч. - дейност: занимания по интереси

#### **График на дейностите на ГЦОУД на учениците от III и IV клас, когато учениците имат 6 учебни часа**

1. 13,10 ч.- 13,50 ч. - дейност: обяд; организиран отдих и физическа активност
  2. 14,00 ч. - 14,40 ч. - дейност: самоподготовка
  3. 14,50 ч. - 15,30 ч. - дейност: самоподготовка
- ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ
4. 15,50 ч. - 16,30 ч. - дейност: самоподготовка
  5. 16,40 ч. - 17,20 ч. - дейност: организиран отдих и физическа активност
  6. 17,30 ч. - 18,10 ч. - дейност: занимания по интереси

**График на дейностите на ГЦОУД на учениците от V клас /сборна група/, когато задължителните учебни часове се провеждат след обяд**

1. 7,30 ч.– 8,10 ч. - дейност: самоподготовка

2. 8,20 ч. – 9, 00 ч. - дейност: самоподготовка

**ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ**

3. 9,20 ч. – 10, 00 ч. - дейност: самоподготовка

4. 10,10 ч. – 10,50 ч. - дейност: занимания по интереси

5. 11,00 ч. – 11,40 ч. - дейност: организиран отдих и физическа активност

6. 11,50 ч. – 12,30 ч. - дейност: организиран отдих и физическа активност

12,40 ч. – 13,20 ч. – обяд

**График на дейностите на ГЦОУД на учениците от V клас /сборна група/, когато задължителните учебни часове се провеждат преди обяд и учениците имат 6 учебни часа.**

1. 12,40 ч. - 13,20 ч. - дейност: обяд; организиран отдих и физическа активност

2. 13,30 ч. - 14,10 ч. - дейност: самоподготовка

3. 14,20 ч. - 15,00 ч. - дейност: самоподготовка

4. 15,10 ч. – 15,50 ч. - дейност: самоподготовка

**ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ**

5. 16,10 ч. - 16,50 ч. - дейност: организиран отдих и физическа активност

6. 16,55 ч. - 17,35 ч. - дейност: занимания по интереси

**График на дейностите на ГЦОУД на учениците от V клас/сборна група/, когато задължителните учебни часове се провеждат преди обяд и учениците имат 7 учебни часа.**

1. 13,30 ч. - 14,10 ч. - дейност: обяд; организиран отдих и физическа активност

2. 14,20 ч. - 15,00 ч. - дейност: самоподготовка

3. 15,10 ч. - 15,50 ч. - дейност: самоподготовка

**ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ**

4. 16,10 ч. – 16,50 ч. - дейност: самоподготовка

5. 16,55 ч. - 17,35 ч. - дейност: организиран отдих и физическа активност

6. 17,40 ч. - 18,20 ч. - дейност: занимания по интереси

*Приложение № 2*

**СПИСЪК НА УЧИТЕЛИТЕ В ГРУПИ ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА  
УЧЕБНИЯ ДЕН  
ПРИ СУ “СВЕТИ ПАТРИАРХ ЕВТИМИЙ“**

**2021/2022 учебна година**

<b>№</b>	<b>ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, ФАМИЛИЯ</b>	<b>ГЦОУД; № ГРУПА; КЛАС</b>
1	ХРИСТИНА ПЕТРОВА ХРИСТЕВА	ГЦОУД 1-първи клас
2	НЕВЕНА НИКОЛАЕВА ГЕЧЕВА	ГЦОУД 2-първи клас
3	ГИНКА ЛЮБЕНОВА ИВАНОВА	ГЦОУД 1- втори клас
4	ЗОЯ МАТОЕВА СТОЯНОВА	ГЦОУД 2- втори клас
5	АТАНАСКА МИХАЙЛОВА ГАНЕВА	ГЦОУД 3-втори клас
6	ЗДРАВКА ДИМИТРОВА ТОЛОВА	ГЦОУД 4-втори клас
7	МАРИЯНА ИВАНОВА ДАСКАЛОВА	ГЦОУД 1-трети клас
8	СВЕТЛАНА ТАШЕВА-СИРЕНКО	ГЦОУД 2-трети клас
9	КАТЯ СТЕФАНОВА КИРОВА	ГЦОУД 3-трети клас
10	ВЕЛИЧКА НИКОЛОВА ШИЛЕВА	ГЦОУД 1-четвърти клас
11	КАТЕРИНА МАНОЛОВА ДАНАИЛОВА	ГЦОУД 2-четвърти клас
12	ВАСИЛКА КОСТАДИНОВА ПЕТРОВА	ГЦОУД 3-четвърти клас
13	ЦЕЦА АЛЕКСАНДРОВА ТАСЕВА	ГЦОУД - пети клас