



96. СУ “Лев Николаевич Толстой”

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1; тел: 02 826 83 42; 02 826 83 39;
web: www.96sou.com; e-mail: sou_96@abv.bg

96. СУ „ЛЕВ НИКОЛАЕВИЧ ТОЛСТОЙ“

УТВЪРЖДАВАМ: (п)

ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН В 96. СУ „Л. Н. ТОЛСТОЙ”

**ПРИЕТА НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ №11/07.09.2021 г.
И УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД НА ДИРЕКТОРА НА 96. СУ**



СЪДЪРЖАНИЕ:

- 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОГРАМАТА**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**
- 4. ДЕЙНОСТИ В ГЦОУД**
- 5. ПРЕПОДАВАТЕЛСКА ЗАЕТОСТ**
- 6. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧИТЕЛИТЕ В ГЦО**
- 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ**
- 8. ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА/УЧИЛИЩНОТО РЪКОВОДСТВО**
- 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ**



1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основание за разработване на програмата

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния процес е разработена на основание чл.19 от Наредба №10/16.09.2016 за организация дейностите в училище, която се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември на всяка календарна година.

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден е съобразена и с целите и дейностите, предвидени в други училищни документи: Годишен план за дейността на училището, Мерки за повишаване качеството на образованието, Програма за превенция на ранното напускане на училище, Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определени в правилника на образователната институция

Редът, условията и начинът на сформирването и организирането на полуинтернатните групи в училищата се осъществяват съгласно Закона за предучилищното и училищно образование и съпътстващите го утвърдени ДОС.

Училището осигурява безопасни и здравословни условия за изпълнение на дейностите по целодневна организация.

В 96.СУ „Лев Николаевич Толстой“ се обучават 801 ученици от I до VII клас, от които 494 са включени в целодневна организация на учебния ден.

1.2. Цели на програмата

1.2.1.Регламентиране условията и реда за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до VII клас в 96. СУ „Л.Н.Толстой“ с оглед подобряване на качеството на образованието.

1.2.2.Създаване стимулираща детското развитие предметно-пространствена интерактивна среда, съответстваща на неговата индивидуалност и възможности за учене, съобразно специфичната му семейна среда.

1.2.3.Създаване на предпоставки за общуване и опознаване между деца от различни социални, етнически и културни общности.

1.2.4.Формиране на уважение към индивидуалните различия на децата – стил на възприемане и учене, темп на работа, темперамент, потребности и интереси.

1.2.5.Изграждане на умения у учениците за самостоятелно преодоляване на трудностите, за упоритост и системност при усвояване на учебния материал.

1.3. Задачи

1.3.1. Правилно и трайно усвояване на учебния материал чрез:

- стимулиране на любознателност и стремеж 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. Подобряване на материалната база с цел осигуряване на подходяща образователна среда за провеждане на целодневна организация на учебния процес за учениците от I-VII клас през следващите учебни години.



2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМАТА

- повишаване качеството на образователно-възпитателния процес;
- повишаване нивото на социализация на учениците, обхванати в ГЦО, както и възпитание в толерантност, сътрудничество и стремеж към успех;
- разширяване на възможностите в училището за осигуряване на подкрепа за личностното и индивидуално развитие на всеки ученик;
- създаване на условия за мотивиране на учениците за учене през целия живот;
- осигуряване на условия за непрекъснато вътрешно развитие и усъвършенстване на 96.СУ в отговор на обществените промени и потребности;
- гарантиране на достъпа до образование, намаляване броя на необхванатите и отпадналите ученици и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище;
- гарантиране на ефективно партньорство и дефиниране на отговорностите на всички участници в образователния процес;
- създаване на условия за прилагане на интегрирани политики с другите публични сектори за постигане целите на образованието.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ГЦОУД

Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици за ученици от I до IV клас в дневна и комбинирана 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.

Тя се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за личностно развитие при наличие на:

- финансова и материална обезпеченост на училището;
- необходимите санитарно-хигиенни условия;
- осигуряване на безопасни условия
- заявено желание на родителите

При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, според дневния режим на училището, обявен на сайта www.96sou.com, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

- самоподготовка - 2 учебни часа;
- организиран отход и физическа активност - 2 учебни часа;
- занимания по интереси - 2 учебни часа

За учениците от прогимназиален етап седмичното разпределение на броя на часовете по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси, е както следва:

- организиран отход и физическа активност – 2 час
- самоподготовка – 2 часа
- занимания по интереси – 2 час

Допуска се промяна на броя на часовете за определени дни в зависимост от необходимото време за подготовка на ученици или за провеждане на други дейности. Не се допуска в ден от седмицата да не се провежда поне по един час от дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

При разработване на дневното разпределение на дейностите в групите за целодневна организация на учебния ден и седмичното разписание се имат предвид разпоредбите на чл. 6, ал. 1 от Наредба № 10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

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. от Наредба №10 за организация на дейностите – 40 мин.

Директорът може да намалява продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отход и спорт при целодневна организация на учебния ден.

За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма по чл. 19, ал. 1.

В част от часовете по самоподготовка, 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.

3.1. Записване и отписване на учениците в ГЦО за ЦОУД

- Записването на учениците в ГЦО става въз основа на молби, подадени от родителите/настойниците на учениците към 01. Септември на текущата година.
- Отписването на ученици от ГЦО става чрез заявление, подадено от родителите/настойниците на учениците до директора, предадено на учителя в ГЦО, който в рамките на работния ден я депонира при заместник-директора по УД.
- Броят на учениците се коригира в края на всеки месец при записване или отписване на нови ученици в/от ГЦО, като промените се отразяват, считано от първо число на месеца, следващ месеца на отписването/записването.
- Отписването се извършва **ежемесечно** при отпадане или преместване на ученици от училището или при заявено писмено желание от родителя за отписване от ГЦО.

4. ДЕЙНОСТИ

Всички дейности при целодневното обучение се допълват. Всяка от тях има своето място и значение за постигане на общодостъпно базисно знание, основано на принципите на справедливост, толерантност и перспективност.

Правилното разпределение и разнообразяването на дейности в ГЦО водят до създаване на емоционална среда, в която ученикът е предпазен от умора, отегчение, скука.

Учителите в ГЦО представят план за дейностите по класове до 15.09.

4.1. Дейностите по организиран отход и физическа активност включват:

- организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
- организиране на обедното хранене на учениците;

- наблюдение и оценка на поведенческите ситуации по време на организираните отпусци и спорт на учениците;
- провеждане на беседи и разговори с учениците по възникнали затруднения, споделяне на проблеми, възникнали конфликти, спазване на здравно-хигиенни норми и изисквания от учениците;
- грижа за опазване здравето и живота на децата и учениците.

Дейностите по отпусци и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка и на открито – на спортните площадки, когато метеорологичните условия позволяват това.

По време на отпуската учениците имат възможност да реализират поведенческия си потенциал и да се разтоварят от умственото напрежение. Свободните занимания допринасят за установяване на емоционални контакти, избор на партньор, пораждане на симпатии, групиране и създаване на взаимоотношения. Наблюдавайки проявите и реакциите по време на отпуската, учителят в ГЦО е редно да отдели време за преодоляване на възбуденото състояние и преход към дейностите по самоподготовка.

При храненето групите спазват графика, изготвен не по-късно от 20.09. на текущата учебна година.

При извеждане на учениците от групите навън се спазва разделението на територията на двора, изготвено от самите учители в ГЦО не по-късно от 15.09. и представено за утвърждаване от Директора.

4.2. Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
7. консултации с учители по различни учебни предмети, включени в учебния план в рамките на нормативно установеното им работно време по КТ.

Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

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

Самоподготовката е основен момент в целодневното обучение, като при нея не се изисква повторение на преподаването, а осигуряване на спокойна, съзидателна среда за работа на учениците и засилване на увереността им за самостоятелна работа.

Самоподготовката допринася за правилното и трайно усвояване на учебния материал и съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, стимулира любознателността и стремежа към знание, толерантно взаимодействие чрез усъвършенстване на уменията за общуване.

Важно в началото на самоподготовката е учителят в ГЦО да се осведоми за изявиите на учениците и получените оценки по отделните предмети, както и за образователните дефицити на учениците от ГЦО. В тази връзка много важни са няколко основни момента:

- да не се избързва с помощта;

- умението на учителя в ГЦО да помага само толкова, колкото е нужно, за да насочи ученика към по-нататъшна самостоятелна работа
- тази помощ трябва да стимулира активността на ученика и да е съобразена с неговите индивидуални качества.

Самоподготовката на учениците при целодневна организация е ефективна, когато учителят и учителят в ГЦО работят в добра комуникация, обменят информация и имат еднакви педагогически изисквания.

По време на самоподготовката:

- преглед на преподадения учебен материал и необходимите понятия;
- степенуване по трудност на учебните предмети, включени в самоподготовката;
- учене по едно и също време при редуване с почивка ;
- усвояване и затвърждаване на учебното съдържание с разбиране;
- стремеж към самостоятелно преодоляване на когнитивните трудности и предизвикателства;
- старателна и коректна подготовка на домашните работи и трайно усвояване на учебното съдържание.

4.3. 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.

Съдържанието на заниманията по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

- Заниманията по интереси включват разнообразен набор от достъпни и забавни дейности, които имат за цел да предотвратят преумората и да развият и обогатяват детското мислене, както и да допринесат за придобиване на полезни и нови знания или за интерпретиране и прилагане в практиката на вече получени и затвърдени знания, да формират и обогатяват художествен вкус и интерес към изкуството, приложни дейности и др.
- Заниманията по интереси могат да се водят в компютърен кабинет, физкултурния салон, спортна площадка, на открито в двора на училището, на детската площадка или други подходящи места по плана на ГЦО.
- Основното предназначение на тези занимания е да се осъществява многостранно възпитателно въздействие в свободното от учебни занимания време, използвайки и разширявайки придобитите знания и умения в процеса на обучението.

Заниманията по интереси могат да включват и дейности, които не са пряко свързани с часовете по задължителна подготовка, задължителноизбираема подготовка и свободноизбираема подготовка, както и:

а/ дидактически игри; образователни и развиващи игри

б/ спортни игри

в/ запознаване с различни и достъпно обяснени български обичаи, традиции и празници

г/ четене на допълнителна литература и самостоятелно общуване с книгата

д/ посещение на детски спектакли, изложби и концерти

е/ слушане и възпроизвеждане на музикални произведения

ж/ игри по избор на учениците

з/ изготвяне на подходяща украса за празниците, овладяване на различни техники и лично творчество и др.

к/ драматизиране на изучени приказки и литературни произведения; сценична реч

В края на всеки учебен срок учителите в ГЦО представят постиженията на своите възпитаници с изложби, концерти и др.

Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, съгласно разпоредбите на Закона за предучилищно и училищно образование.

Организацията на учебния ден в 96 СУ „Л.Н.Толстой“ за ученици от I до IV клас е целодневна. Вариантът на седмичното разписание за конкретната учебна година се определя със заповед на Директора.

Часовете при целодневната организация на учебния ден следва да се съобразят с определената продължителност на учебния час.

- тридесет и пет минути - в I и II клас;
- четиридесет минути - в III - VII клас;

Времето, определено за междучасия не се включва в продължителността на часовете за отдих и спорт.

5. ПРЕПОДАВАТЕЛСКА ЗАЕТОСТ

Нормата за преподавателска работа на учителя в ГЦО е с продължителност от 30 часа и е определена в приложение № 1 на Наредба № 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, които *съгласно чл.3, ал.2 на същата наредба се отчитат в астрономически часове.*

5.1. Нормите за преподавателска работа на лицата, заемащи учителски длъжности в ГЦО, включват дейности, свързани със:

а/ Самоподготовка на учениците

- планиране и организиране на възпитателно-образователния процес в часовете по самоподготовка на учениците
- подпомагане процеса на самоподготовка на учениците
- избор и прилагане 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

б/ Организиран отдих и физическа активност на учениците:

- организиране обедното хранене на учениците
- организиране отдиха и спортните игри на учениците
- наблюдение и оценка на различните поведенчески ситуации по време на отдиха на учениците
- провеждане на релаксиращи беседи и разговори с учениците по интересувачи ги въпроси, възникнали затруднения, споделяне на проблем, възникнал конфликт и др. за успокояване на емоциите и преход към самоподготовката им
- спазване на здравно-хигиенните норми и изисквания от учениците
- опазване здравето и живота на децата и учениците

в/ Занимания по интереси

- организиране и провеждане на дейностите по интереси в групата за целодневно обучение
- участие в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците;

г/ Консултации с ученици

съдействие и осигуряване провеждането на индивидуални и групови консултации на учениците с учители специалисти



- използване на консултацията като метод за указание, упътване, подпомагане, научно ръководство в процеса на работа с оглед засилване самостоятелността на ученика;
- 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 на самоподготовката на ученика;

д/ Комуникация с родителите и информирането им за индивидуалното развитие и напредъка на учениците;

е/ Обсъждане с колеги затрудненията или постиженията на учениците;

ж/ Работа по индивидуални образователни програми, участие в разработването им, индивидуална работа с изоставащи или напреднали ученици;

з/ търсене и прилагане на разнообразни, в това число и интерактивни методи

5.2. Извън основните дейности, определени в Наредбата в рамките на 8 часовия работен ден, учителите в ГЦО изпълняват и допълнителни дейности свързани с:

- Осигуряване на необходимите материали за часовете по самоподготовка - тестове, задачи, пособия, материали, дидактическа и учебна литература и др.
- Осигуряване и подготовка на необходимите материали за часовете на дейности по интереси - материали, пособия, инструментариум и др.
- Попълване на училищна документация
- Осъществяване на връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите
- Планиране, организиране и провеждане на квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове
- Участие в организирани квалификационни дейности и програми за повишаване на квалификацията
- Участие в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им
- Координиране обмяната на добри практики между учителите в ГЦО
- Оказване на методическа помощ и консултации на новоназначените учители в ГЦО
- Участие в провеждането на педагогически съвети, работни групи, оперативки и др.
- Участие в родителски срещи
- Участие в организирането и провеждането на подходящи училищни дейности и „Ден на отворените врати“, за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики, предизвикателствата и др.

6. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧИТЕЛИТЕ ЗА РАБОТА В ГЦО

6.1. Учителите в ГЦО, с оглед повишаване на качеството на обучението:

- 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.
- осъществяват непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия по разписанието за деня и прибирането на учениците от родител/настойник.
- 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.

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

С цел оптимизиране на дейността на ГЦО в срок до 25. септември учителите разработват и приемат заедно с децата вътрешни правила за работата в ГЦО.

6.2. Дейностите при целодневна организация на обучение са полезни и развиващи за учениците, ако учителят в ГЦО притежава необходимите компетентности, познания и умения и съумее да:

- организира, направлява и контролира ефективно възпитателно-образователния процес при целодневната организация на обучението;
- 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;
- Извършва вътрешно оценяване на самоподготовката на учениците в началото и края на учебната година и техният напредък по БЕЛ и по математика и др. учебни предмети, изготвя писмен анализ на резултатите и набелязва мерки за преодоляване на слабостите.
- 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

6.3. Подкрепящата роля на учителя в ГЦО изисква използване на съвременни педагогически технологии, методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и индивидуалните качества на ученика, съобразно спецификата на училището.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ

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

7.2. В часовете за консултации учителите по съответните учебни предмети подпомагат работата на учителите в ГЦО за повишаване на знанията, уменията и компетентностите на учениците в полуинтернатните групи,

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

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

8. ДЕЙНОСТИ НА ДИРЕКТОРА/ УЧИЛИЩНОТО РЪКОВОДСТВО

Директорът:

8.1. Възлага проучване и анализиране потребностите и интересите на всички ученици от I до VIII клас чрез: родителски срещи, консултации и анкети в края на предходната учебна година

8.2. Определя варианта и одобрява училищната програма за целодневна организация на учебния ден.

8.3. Във връзка с планирането и провеждането на дейностите по интереси Директорът на училището прави проучване на интересите на учениците и осигурява необходимата материална база, включително и извън наличната за училището.

8.4. Организира сформирани на групи ГЦО – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им във входящ училищен дневник.

8.5. Утвърждава годишните тематични разпределения на учителите в ГЦО.

8.6. Утвърждава график /седмично разписание на часовете в ГЦО.

8.7. Утвърждава график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по различните учебни предмети на учениците в ГЦО.

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 за целодневно обучение /ГЦО/ и на постигнатите резултати.

8.9. Осъществява контрол по отношение на ежедневното водене на училищната документация, организацията на работа в часовете и резултатите на учениците в ГЦО.

8.10. Организира подходящи училищни дейности, напр. Ден на отворените врати за популяризиране на целодневната организация на учебния ден, ефективните практики и др.

8.11. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в ГЦО.

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

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

8.14. Въз основа на изготвените от учителите в ГЦО заявки и според възможностите на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала.

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

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

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Дейностите по целодневната организация на образователно-възпитателния процес в училище се отразяват в следната училищна документация:

- Списък-образец 1
- Седмично разписание на часовете в училището
- Дневник на ГЦО
- Книгата с протоколи от заседания на Педагогическия съвет