



ОУ "Св. Паисий Хилендарски"

с. Краище, община Белица, област Благоевград, тел. 074405-436, факс 074405 436, е - mail: ou.kraishte@abv.bg

Утвърдил: 
/Атидже Кьосова

ДНЕВНО РАЗПИСАНИЕ

организацията на учебния ден в ОУ "Св. Паисий Хилендарски" - с. Краище, община Белица за учебната 2020-2021 година

- Обучението в училището се осъществява в дневна форма, целодневен режим на работа за учениците от I – VII клас.
- Училището е отворено в работните дни от 6.30 ч. до 19.30 ч.
- Учебните занятия започват в 8,00 часа и завършват съгласно седмично разписание:

	I-II клас	III-IV клас	V-VIII клас
1.	8.00 - 8.35	8.00 - 8.40	8.00 - 8.40
2.	9.00- 9.35	9.00 - 9.40	9.00 - 9.40
3.	9.45 - 10.20	9.50 - 10.30	9.50 - 10.30
4.	10.30 - 11.05	10.40 - 11.20	10.40 - 11.20
5.	11.15 - 11.50	11.30 - 12.10	11.30 - 12.10
6.	11.50-12.25	12.20-13,00	12.20 - 13.00
7.	ЧК-последен час за всеки клас		

- Учебните часове в I и II клас са с продължителност 35 минути,
- III - IV клас с продължителност 40 минути,
- V – VIII клас – 40 минути .
- Междучасията се обявяват с училищния звънец.
- Въведена е целодневна организация на обучение за учениците от I – VII клас – сформирани са шест групи ЦДО.
- Обучението в ЦДО се осъществява както следва:
 - 1ЦДО ,2ЦДО,3ЦДО,4ЦДО
 - Самоподготовка – 2 часа, Занимания по интереси – 2 часа, Организиран и отдих и физическа активност – 2 часа;
 - - 6ЦДО, сборна 5,7ЦДО
 - Самоподготовка – 2 часа, Занимания по интереси – 2 часа, Организиран и отдих и физическа активност – 2 часа;
 - - Продължителността на работното време на учители, служители и помощен персонал е 8 часа. Учителите се явяват на работа най-малко 10 минути преди започване на учебния час. Те дежурят по утвърден от ръководството график.
- Работното време на:
 - ръководното звено е от 7.30 ч. до 16.30 ч.
 - обслужващ персонал - от 6.30ч. до 18.30 ч.
 - **Забележка:** Организираните отдих и физическа активност са първите часове ,с които започват групите с цел да включат и обедното хранене на учениците.

Правата и задълженията на персонала са регламентирани в длъжностни характеристики.