



**ОУ “СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”**

п.к. 2343 с. Рударци, общ. Перник, обл. Перник; тел.: 0876520621;  
e-mail: ou\_rudarci@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
МАРГАРИТА ЙОРДАНОВА  
ДИРЕКТОР



**ПРОГРАМА**  
**ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

**В ОУ”СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” С. РУДАРЦИ**

УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Нормативно основание**

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния процес е разработена на основание изискването по чл.19, ал.1 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси са в съответствие със стратегията и спецификата на ОУ „Св. Климент Охридски“.

### **1.2. Цел на програмата**

Да се регламентират условията и редът за провеждане на целодневната организация на учебния процес за учениците от I до IV клас в ОУ „Св. Климент Охридски“ с оглед подобряване качеството на образователния процес и повишаване степента на знания и компетентности у учениците.

### **1.3. Задачи**

1.3.1. Правилно 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 IV клас.

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

1.3.8. Създаване и развиване у учениците на навици за самостоятелен труд и работа в екип.

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

1.3.10. Формиране у учениците на чувства за отговорност и дисциплина.

1.3.11. Развиване у учениците на 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 групи за целодневна организация.

## **2. ИЗИСКВАНИЯ**

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

2.1.1. ОУ „Св. Климент Охридски“ организира ЦОУД за учениците от I до IV клас. При наличие едновременно на следните условия: финансова и материална обезпеченост на училището, наличие на санитарно-хигиенни условия, осигурени безопасни условия и заявено желание на родителите, за учениците от V до VII клас също може да се осъществява целодневна организация на учебния ден.

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, по организиран отдых и физическа активност и занимания по интереси.

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

2.1.4. Педагогическият съвет при приемане на Училищния учебен план определя и възможностите за организиране на ЦОУД:

- ❖ За учебната 2019/2020 година за учениците от I клас при целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.
- ❖ За учебната 2019/2020 година за учениците от II, III и IV клас при целодневната организация на учебния ден учебните часове организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по

организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

#### 2.1.5. Брой на групите за ЦОУД и бройна учениците в тях:

- ❖ Броят на групите за целодневна организация на учебния ден и броят на учениците в тях се определя съгласно ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.
- ❖ Минимален брой ученици в група – 16;
- ❖ Максимален брой ученици в група – 25;
- ❖ 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 I до IV 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 отход 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 директора на училището, 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 брой 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. 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 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. Може да се предвиди и време, определено за почивка между дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси (междучасия).

2.2.4. 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.

2.2.5. За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход 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.

2.2.6. Седмичното разписание за всяка група за ЦОУД се утвърждава със заповед на директора до 15 септември на всяка учебна година.

## **2.3. Планиране на дейностите**

2.3.1. Учителят самостоятелно планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

## **2.4. 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 трайно 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/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.

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 понататъшна самостоятелна работа;
- помощта трябва да стимулира активността на ученика и да е съобразена с неговите индивидуални качества.

## **2.5. Дейности по организиран отдиш и физическа активност**

2.5.1. Дейностите по организиран отдиш и физическа активност включват:

- ❖ организиране и провеждане на отдиша 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 отход 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. Дейностите по отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

2.5.3. Чрез дейностите по организиран отход и физическа активност се цели разтоварване на учениците от умственото напрежение и осъществяване на плавен преход към дейностите по самоподготовка.

2.5.4. Провеждат се в стаята за отход и спортните площадки.

## **2.6. 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 отход и физическа активност и по заниманията 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 развият 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, лего игри 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 училището.

### **3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧИТЕЛЯНА ГРУПА В ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

3.1. Учителят изготвя годишни тематични разпределения за дейностите по интереси и организиран отход и физическа активност в определени от директора срокове.

3.2. За снабдяване с необходимите дидактични материали, описани в годишното тематично разпределение, учителят изготвя заявка до директора на училището.

3.3. При провеждане на образователната дейност 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 се осведомява преди и в началото на самоподготовката за изъвите 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 информира 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 на техния напредък;
- ❖ участват в квалификационни форми, допринасящи за ефективността на работата в група за целодневна организация на учебния ден.

3.9. За да осъществява ефективно дейностите при целодневна организация, учителят трябва да притежава необходимите компетентности, познания и умения да:

- ❖ организира, направлява и контролира ефективно образователния 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, подпомага 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 Наредба № 10 от 01.09.2016 г. 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.

#### **5. ДЕЙНОСТИ НА ДИРЕКТОРА**

5.1. Създава организация за разработването и утвърждава годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

5.2. Проучва и анализира потребностите и интересите на всички ученици от I до VII клас чрез: родителски срещи, консултации и анкети.

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

5.4. Организира сформирани на групи за ЦОУД – подаване на заявления от родителите/настойниците на учениците и завеждането им в Дневника за входяща кореспонденция.

5.5. Съгласува годишните тематични разпределения на учителите на групи в ЦОУД.

5.6. Изготвя и утвърждава график/седмично разписание на часовете в групите за ЦОУД.

5.7. Изготвя график за консултациите по време на самоподготовката, водена от учителите-специалисти по различните учебни предмети на учениците в групата за ЦОУД.

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

5.9. 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.

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

5.11. Осигурява условия за обучение за повишаване на квалификацията на учителите в групите за ЦОУД (вкл. осигуряване на заместващи учители).

5.12. Спазва нормативните изисквания за целодневна организация на учебния процес.

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

5.14. Въз основа на изготвените от учителите на групи в ЦОУД заявки, директорът на училището осигурява необходимите учебно-технически средства, пособия, материали и методически помагала.

5.15. Осигурява обедно хранене, пропускателен режим и др. необходими условия за нормално протичане на дейностите по целодневната организация на учебния ден.

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

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Дейностите по целодневната организация на образователния процес се отразяват 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;
- ❖ Електронен дневник;
- ❖ Декларации за лекторски часове;

Учебните занятия в училището започват в 8:00 часа и се осъществява на едносменен режим.

График на часовете за целодневна организация на учебния ден за учениците от начален етап:

### І и ІІ клас

Час	Начало	Край
1	12:00 ч.	12:30 ч.
2	12:30 ч.	13:15 ч.
3	13:15 ч.	13:50 ч.
4	14:00 ч.	14:35 ч.
5	14:45 ч.	15:20 ч.
6	15:30 ч.	16:05 ч.

**III и IV клас**

Час	Начало	Край
1	13:00 ч.	13:30 ч.
2	13:30 ч.	14:00 ч.
3	14:00 ч.	14:40 ч.
4	14:50 ч.	15:30 ч.
5	15:40 ч.	16:20 ч.
6	16:30 ч.	17:10 ч.

Часовете за консултации се провеждат по допълнително утвърден график.