

Утвърдил:

Директор

/Даниела Борисова/

**ГОДИШНА УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА  
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН  
НА 133 СУ „АЛЕКСАНДЪР СЕРГЕЕВИЧ ПУШКИН“  
за учебната 2020/2021 година**

Учителят е педагог, който решава проблеми, свързани с обучението, възпитанието и развитието на децата извън задължителната подготовка на учениците в обратна смяна. Дейността му се съгласува с останалите учители на учениците от групата. Основните дейности са:

- учебно-възпитателна;
- организационна;
- превантивно-корекционна;
- други дейности.

При 6-часов режим, дейностите се разпределят, както следва:

**Първа смяна**

	начало	край	учебен час
1 час	8.20 ч	8.55 ч	Дейности по интереси
2 час	9.05 ч	9.40 ч	Самоподготовка
3 час	9.50 ч	10.25 ч	Самоподготовка
4 час	10.45 ч	11.20 ч	Самоподготовка
5 час	11.30 ч	12.05 ч	Обяд, отдих и физическа активност
6 час	12.15 ч	12.50 ч	Обяд, отдих и физическа активност

## Втора смяна

	начало	край	учебен час
1 час	12.00 ч	12.45 ч	Обяд, отдих и физическа активност
2 час	12.55 ч	13.40 ч	Обяд, отдих и физическа активност
3 час	13.50 ч	14.35 ч	Самоподготовка
4 час	14.55 ч	15.40 ч	Самоподготовка
5 час	15.50 ч	16.35 ч	Самоподготовка
6 час	16.45 ч	17.30 ч	Дейности по интереси

**Самоподготовката** допринася за правилно 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. Спазват се следните дидактически изисквания:

- преглед на преподадения учебен материал и необходимите понятия;
- ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
- усвояване на начини и методи за рационално учене;
- 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;
- развиване на интереси към даден учебен предмет или теми чрез възлагане на допълнителни задачи;
- максимално уплътняване на учебното време с цел достигане на високи резултати по всички учебни предмети.

**Часовете за дейности по интереси** са планирани, след проучване и осигуряване на необходимата материална база, в зависимост от заявените потребности на учениците. Дейностите по интереси включват и занимания,

непряко свързани с часовете по ЗП, избираеми учебни предмети и факултативни учебни часове.

**Часовете за организиран отдых и спорт** са планирани, в зависимост от интересите на учениците и наличната материална база.

## **ГОДИШНИ ТЕМАТИЧНИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ**

Годишните тематични разпределения включват график на учебното време, както следва:

I- III клас - 32 учебни седмици

IV клас - 34 учебни седмици

Годишните тематични разпределения се изготвят от учителите в ГЦО, съгласно Наредба № 5/ 30.11.2015г. за общообразователната подготовка и се утвърждават от директора на училището. Те съответстват на училищната програма. В случай на необходимост, учителят реструктурира темите, като корекциите се нанасят в графа „забележки“ и се одобряват от директора.

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Учителите вписват дейността си в следната училищна документация:

- Списък за приемане и предаване на децата;
- Електронен дневник на ГЦО в платформата [www.shkolo.bg](http://www.shkolo.bg).

**Книгата за приемане и предаване на децата** съдържа: списъчен състав на групата, лицата, които могат да ги прибират, дните и часовете, в които учениците ще отсъстват от ГЦО /след попълнена от родителите декларация/, час на довеждане, час на прибиране, забележка, подписи на родителите при довеждане и предаване на детето.

**Дневникът на ГЦО** се води съгласно ДОС за информацията и документите.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ И УЧИТЕЛ ГЦО**

- съвместно изготвят годишните тематични разпределения;

- по време на обедната почивка са заедно с децата, като едната учителка придружава децата за обяд в училищния стол, а другата - в двора или класната стая до събирането на цялата група;
- ежедневно се съгласуват темите, домашните работи и допълнителните задачи за изпълнение в ГЦО;
- при извеждане на учениците извън училището, учителят подпомага учителя за безопасното им придвижване;
- при необходимост разработват индивидуални програми за ученици с пропуски по даден предмет или по-трудно усвояват учебния материал;
- носят солидарна отговорност за цялостното развитие на учениците си.

### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА УЧИТЕЛ И РОДИТЕЛИ**

- учителят контролира, насочва и подпомага самоподготовката на всеки ученик; при отказ на ученика да работи, родителите се уведомяват писмено срещу подпис;
- учителят лично посреща или предава учениците на родителите им, което се отразява в книгата за приемане и предаване на децата от I-ви до IV-ти клас;
- при по-късно довеждане на учениците или по-ранно прибиране, родителите поемат ангажимент за самоподготовката на децата си;
- прибирането на децата става в 16:30 или 17:30 часа;
- изключения от посочения по-горе график не са желателни и се допускат при предварителна уговорка с учителя и отразена в книгата за приемане и предаване на децата;
- след 18:00 часа непремените ученици остават да изчакат при портиера и охраната, а учителят изяснява часа на прибиране и уведомява горепосочените лица; по време на изчакването учениците не напускат фойето на I-ия етаж;
- съвместно разясняват опасността от самоволното напускане двора на училището; при констатирани нарушения, родителят се уведомява писмено срещу подпис;
- при неразположение на ученик, веднага се уведомяват родителите и търси съдействието на медицинското лице в училище;
- за системни нарушения на настоящия правилник, ученикът може да бъде спрял от посещение на ГЦО с решение на педагогическия съвет и заповед на директора.

/Приета с протокол №11 от 11.09.2020 г. на Педагогическия съвет и утвърдена със Заповед №1734-2037/14.09.2020г. на директора на 133 СУ „А. С. Пушкин“