

**Начално училище “ Яне Сандански”**

**с. Жижево, общ. Сатовча**

2956 с. Жижево, обл. Благоевград –тел. 0879121800

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР

/Бисер Хаджиев /



**П Р А В И Л Н И К**

**ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият правилник е приет на Педагогически съвет с Протокол №03/04.09.2023 година.

Трудовата дисциплина изисква безусловно да се спазват правилата за вътрешния трудов ред, безусловно да се изпълняват трудовите задължения от всички-ръководство,учители,ученици,служители и работници.

#### І.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящият Правилник има за **ц е л** да осигури укрепването на трудовата дисциплина,организацията на работа,пълно и рационално използване на учебното време.
- 2.Правилникът за вътрешния трудов ред **/П В Т Р/** в училище е задължителен за ръководството, учителите,учениците и служителите в училището .
- 3.ПВТР е разработен при спазване изискванията посочени в ЗПУО, ППЗНП, Кодекса на труда и други нормативни документи,отнасящи се за системата на образованието.
- 4.Настоящият ПВТР се издава на основание цл.181 от Кодекса на труда.
- 5.Много от правата и задълженията на работещите и учащите се при НУ -с.Жижево са регламентирани от ЗПУО и Правилника за приложението му,Кодекса на труда и Правилника за дейността на училището и др. Нормативни документи,затова настоящият Правилник има за задача без да противоречи на цитираните документи,съобразявайки се с конкретните условия допълнително да конкретизира правата и задълженията на работещите и участите се в НУ .

#### ІІ. РАБОТНО ВРЕМЕ И ПОЧИВКИ:

Нормалната продължителност на работното време при петдневна работна седмица е 8 часа за пълен щат и 4 часа за половин щат.

- 1.Директор: сутрин от 7.00ч . до 13.00ч.,след обяд от15.30 ч. До 17.30 ч.
  - 2.Начални учители: сутрин от 7.30 ч. До провеждането на всички урочни и извънурочни дейности предвидени в Училищния учебен план,седмичното разписание и графика на учебния процес.Останалото време се усвоява в тв водене на задължителната учебна документация,самоподготовка на уроци,тестове,подготовка и проверка на писмени работи на учениците,запознаване с документи и методическа литература,повишаване на квалификацията си,среши с родители и обществени организации,свързани с училището,консултации з ученици и родители,участие в събрания и заседания на ПС,свикани от директора и др. Дейности,свързани с УВП в училище .
  - 3.Призлужници/хигиенисти/: от от 7.00 ч. до 13.00 ч. .
  - 4.Мед. сестра- от 8.00 до 12.00 ч
- Съгласно чл.151,т.2 от Кодекса на труда почивките не се включват в работното време.

### III. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА:

За осигуряване на нормални условия за изпълнение на служебните си задължения работещите и учащите се при НУ -с Жижево са длъжни:

1. Учителите дежурят в училището и извън него .Дежурен е този учител,който в момента е на смяна,

2.При провеждане на урочни и извънучилищни дейности с учениците учителите да уведомяват своевременно директора.

3.При отсъствие от работа поради заболяване или по други причини да се уведоми незабавно директора.

4.Учителите нямат право да провеждат часове извън предвидените в учебния план и седмичното разписание,а ако провежда други часове е длъжен да представи за това писмена декларация на директора.

5.Да не отстраняват по никакви причини деца и ученици от учебни занимания и да не изпращат за никакви услуги извън училище и детската градина в учебно време.

6.Тъй като съгласно ЗПУО и ППЗНП училището са светски учебни заведения не се допуска да работят и да се обучават лица,носещи религиозни символи: забрадки, фереджета, шалвари, кръстове и др.

7.Не се допускат ученици в училище с включени мобилни телефони.

8.Не се допускат ученици в училище с лакирани нокти,червило и накити като пръстени,гел дани ланци и др. с изключение на обеци за момичетата.

9.Забранено е пушенето и употребата на алкохол и наркотици в училище , и прилежащият район.

10.Употребата на цигари,алкохол и наркотици е забранено за учениците в района на училището и извън него по всяко време на годината.

11.Дежурният учител бие звънеца за влизане в час .Той отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасията,а през голямото междучасие отговаря за безопасността на учениците при напускане на района на училището за закупуване на закуска.Когато закуската се осигурява организирано отговаря за реда в столовата.

12.Дежурният учител вписва датата и учебния ден в материалната книга и се подписва.

13.Не се допуска прекъсване на учебните занятия В НУ от външни лица.

14.Не се допускат външни лица в района на училището по време на учебни занятия с изключение на родителите,които довеждат и вземат децата си от училище.В другите случаи това става само с разрешение на директора.Виновните за това служители носят отговорност.

15.Не се допуска ползването на спортната площадка на училището от външни лица в учебно време .

16.Директорът издава Наредба за пожарна безопасност и Заповед за определяне на отговорности за всеки отоплителен и ел. уред и съоръжение в началото на отоплителния сезон .В началото

на учебната година се провежда инструктаж за пожарна и аварийна безопасност с всички работещи и учащи се. Това се удостоверява с подпис в книгата за инструктаж.

#### IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол №03 / 04.09.2023 г./ през цялата учебна година може да бъде променян, допълван и актуализиран с цел подобряване на условията и качеството на учебно-възпитателния процес в училището и детската градина.

м. септември 2023 г.  
с. Жижево

Директор: .....  
/ Бисер Хаджиев/



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЯНЕ САНДАНСКИ” -С.ЖИЖЕВО,ОБЩИНА  
САТОВЧА,ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД

п.к. 2956, тел. 0879121800, e-mail: info-109056@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
Директор  
/Б. Хаджиев/



# ГОДИШЕН ПЛАН

2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият документ е приет от Педагогическия съвет( Протокол №03 от  
04.09.2023 г.)

През изминалата 2022 / 2023 учебна година в начално училище "Яне Сандански"-с.Жижево, община Сатовча се обучаваха 6 ученика:

I клас - 4 и III клас - 2 ученика. Общо 6 ученика..Преместени-0,придошли-0 ученици.

Всички ученици добре овладяха предвидения минимум от знания за съответния клас и минават в по-горен клас. .

Педагогическият колектив през изтеклата учебна година с отговорност и старание работеше за успешно и нормално приключване на учебната година.

Заседанията на Педагогическия съвет се провеждаха редовно по приетия календарен план и с дневния си ред подпомагаха и направляваха учебно-възпитателния процес, а така също се решаваха важни проблеми .

През годината се честваха бележити дати и годишнини със съдържателни програми.

Извършихме основен ремонт на сградата. Създадоха се много добри условия за работа. . Подмениха се дограма- прозорци и врати.. Отоплителните материали се доставиха в необходимото количество и са прибрани в складовите помещения.

Създадена е добра организация за откриването на уч.год.. На 15 септември по традиция тържествено се откри учебната година.. За всички ученици учебниците и учебните тетрадки са доставени.

През тази учебна година ще имаме една сляти паралелка от II – IVклас от 6 ученика .

В училището е създаден добър трудов ред и дисциплина за постигане на по-добри резултати. Компютърната зала се ползва в учебния процес.

Работата на учителите през настоящата учебна година ще бъде насочена :

### **Г Л А В Н А Ц Е Л :**

Подобряване качеството на учебно-възпитателния процес.

#### **Основни задачи :**

1. Повишаване качеството на учебния процес.
  - а/ подбор на методи и форми на обучение, стимулиращи творческата активност на учениците.
  - б/ отговорност и сериозност към подготовката на урока.
  - в/ творчески подход от страна на учителите.
2. Ценностни ориентации, гражданско образование и възпитание.
3. Реализиране на държавните образователни стандарти

#### **Мероприятия по изпълнение на основните задачи :**

1. Планирането и организацията на УВП да се извърши въз основа на нормативната уредба при наличието на :
  - училищен учебен план
  - годишен план
  - училищен правилник
  - седмично разписание
  - план за часа на класа
  - график за дежурство и консултации

отг. Директора  
срок: м. IX и текущ

= 2 =

2. Повишаване на професионалната подготовка и методическата самостоятелност.
3. Отговорно и качествено да се изготви учебната документация.  
Срок : 30.09.  
Отг. Учителите.

#### **Организация на учебната дейност**

1. Приемане на учениците.  
Срок : 15.09.  
Отг. Директора
2. Сформиране на паралелката .  
Срок : 5.09 .  
Отг. Директора
3. Изготвяне на седмичното разписание  
Срок : 10.09.  
Отг. Директора
4. Приемане на дневния режим и график за дежурство.  
Срок : 15.09.  
Отг. Директора
5. Изготвяне на годишните разпределения.  
Срок: 14.09.  
Отг. Учителите

#### **Организиране на педагогическата работа**

1. Оказване на системна помощ на учениците при овладяване на знанията.  
Срок : постоянен  
Отг. Учителите
2. Предварителната подготовка на урока - ежедневна грижа на учителя.  
Срок : постоянен  
Отг. Учителите
3. Провеждане на самостоятелни работи /тестове/ за установяване на входно и изходно ниво на учениците.  
Срок : м. X и м. V  
Отг. : Учителите

#### **Възпитателна работа**

1. Да се завишат критериите по дисциплината и реда в училището.  
Срок : постоянен  
Отг. Учителите
2. Възпитаване любов и обич към Родината.  
Срок: постоянен  
Отг. учителите
3. Опазване на училищната собственост.  
Срок : Постоянен Отг. учителите

### Тържества, ритуали училищни празници

- |                                            |                |
|--------------------------------------------|----------------|
| 1. Откриване на учебната година            | 15.09          |
| 2. Ден на народните будители               | 01.11.         |
| 3. Коледно - Новогодишно тържество         | 23.12.         |
| 4. Годишнина от обесването на Васил Левски | 19.02.         |
| 5. Баба Марта                              | 01.03.         |
| 6. Трети март                              | 03.03.         |
| 7. Осми март                               | 08.03.         |
| 8. Спортен празник                         | 22.03          |
| 9. Тържество на буквите                    | края на м.март |
| 10. 24 май - ден на славянската писменост  | 24.05.         |
| 10. Първи юни                              | 01.06.         |

### Спортно - туристическа дейност

- |                                                             |                                         |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. Екскурзия из района през есента и пролетта.              | Отг. Директора и класните ръководители  |
| 2. Управление на велосипед                                  | Отг. Учителите по БДП<br>Срок: м. X и V |
| 3. Здравна беседа на тема : "Заразни и вирусни заболявания" | Срок: м. XI<br>Отг. мед. лице           |

### Взаимодействие с родителите

- |                                                                   |                     |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. Да се проведат родителски срещи                                | срок: м. IX ,II и V |
| 2. Родителите да оказват помощ в работата на училището при нужда. |                     |

### Приключване на учебната година

- |                                                                                           |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Раздаване на свидетелствата на учениците.                                              | - 16.06.2024 г.                      |
| 2. Оформяне на задължителната училищна документация и подготовка за новата учебна година. | Срок: м. VI 2024 г.<br>Отг. Директор |

Директор:

