

ЗАПОВЕД

№ РД08 - 3/16.09.2019 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 258, ал. 1 от същия нормативен документ, чл. 31, ал.1, т. 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с организация на дейностите през уч. 2019/2020

ОПРЕДЕЛЯМ:

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ на паралелките за уч. 2019/2020, , както следва:

Клас /паралелка	Класен ръководител
8 а	Василена Костадинова Стоилова
8 б	Силвия Костадинова Бележкова
8 в	Елена Янкова Колчева
9 а	Екатерина Емилова Маджарска
9 б	Зинаида Велкова Тончева
9 в	Петър Димитров Манушкин
10 а	Татяна Петрова Тинчева
10 б	Силвия Иванова Благоева
11 а	Цветанка Иванова Даракчиева
11 б	Мария Гаврилова Милина
12 а	Христина Илиева Попова
12 б	Велко Георгиев Ковачев

Определените класни ръководители се задължават да изпълняват определените допълнителни функции съгласно чл. 8, Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти по отношение на паралелката, за която са определени като класни ръководители, както следва:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и

училищното образование и Правилника за дейността на училището;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

7. спазване и прилагане на изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Класният ръководител организира и провежда през времето на учебните занятия час за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка. Дейностите се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия, по допълнително утвърден график.

Провеждането на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се документира в дневника на съответната паралелка. Проведените консултации с родители и ученици се отразяват по дати, съгласно утвърдения график в дневника на съответната паралелка – на страниците за организационни бележки. Консултирането се удостоверява с подписа на съответните лица – родители и/или ученици.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените педагогически специалисти за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Светла Йорданова Адамичина, на длъжност: Заместник-директор, учебно-производствена дейност

ДИРЕКТОР:
подпис и печат на училището

Емилия Иванова Йорданова

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1	Светла Йорданова Адамичина	Заместник-директор, учебно-производствена дейност	