



**ЗАПОВЕД**  
№ 504/10.09.2020 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 8 и чл. 31, ал. 1, т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за създаване организация на дейностите през уч. 2020/2021 година

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

I. Класни ръководители на паралелките за уч. 2020/2021 година, както следва:

Клас/Паралелка	Класен ръководител
I „а“	Росица Славова
II „а“	Маргарита Славова
III „а“	Анелия Кавръкова
III „б“	Гергана Тодорова
IV „а“	Жечка Димова
V „а“	Мария Георгиева
VI „а“	Костадинка Тодорова
VII „а“	Бинка Авджиева
VIII „а“	Миглена Парашкевова
IX „а“	Светослав Ганчев
X „а“	Йорданка Атанасова

II. Определените класни ръководители се задължават да изпълняват определените допълнителни функции съгласно чл. 8 от Наредба № 15 от 22 юли 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 от 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 паралелката.

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

IV. Провеждането на часа за консултиране на родители и ученици и за водене на училищната документация се документира в електронния дневник на съответната паралелка и в хартиения дневник.

V. За провеждането на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се изплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на 43 лв. месечно. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на педагогическите специалисти в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

**Живка Гергова**  
Директор

