

## ЗАПОВЕД

№ 374/08.09.2023 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 8, ал. 31, т.2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за създаване организация на дейностите през учебната 2023/2024 г.

## ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Класни ръководители на паралелките за учебната 2023/2024 година, както следва:

Клас/паралелка	Класен ръководител
8 „а“ клас	Димитър Георгиев Чемберски
9 „а“ клас	Даяна Росенова Русинова
10 „а“ клас	Валерий Ганчев
11 „а“ клас	Боряна Георгиева-Ганчева
12 „а“ клас	Павлина Стоянова Димчовска

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 съответния член от Правилника за дейността на училището;
3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО КАМЕНООБРАБОТВАНЕ

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 (ако е приложимо; в случай, че не е приложимо, следва да се дадат разпореждания относно начина на удостоверяване).
- V. За провеждането на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се изплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на **46 лв. месечно**. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия, а на класните ръководители на паралелки с ученици, завършващи средна степен на образование – и за един месец след приключване на учебните занятия.

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

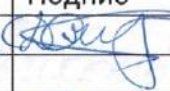
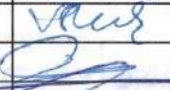

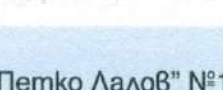
Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Директор:

/д-р Христо Димитров/



Запознати със заповедта:

№	Име и фамилия	Длъжност	Подпис
1.	<b>Даяна Русинова</b>	Учител ООП в ГЕ	
2.	<b>Димитър Чемберски</b>	Старши учител ТО в ГЕ	
3.	<b>Павлина Димчовска</b>	Старши учител ТО в ГЕ	
4.	<b>Боряна Георгиева-Ганчева</b>	Учител ТО в ГЕ	
5.	<b>Валерий Ганчев</b>	Лектор; Възпитател	