



ОУ „Свети Климент Охридски“
с. Кичево, общ. Аксаково, обл. Варна
тел.: 052/673-264; e-mail: oukichevo@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 342 -РД-09-342 /10.09.2021 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. 19, ал. 1 и ал. 2, т. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с организация на дейностите през уч. 2021 / 2022 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Класни ръководители на паралелките за уч. 2021/2022 г., както следва:

Клас/Паралелка	Класен ръководител
I	Светлана Живкова Калъчева
II	Ангел Йорданов Димов
III	Неда Василева Райчева
IV	Малина Михова Дичева
V	Галя Цолова Димитрова
VI	Виктория Янкова Жекова
VII	Миглена Маринова Александрова

2. Групи за целодневна организация на учебния ден :

Група 1 – 1+ 3 клас

Група 2 – 2+ 4 клас

Група 3 – 5-7 клас

3. Учители в групите за целодневна организация на учебния ден, както следва:

Клас/Паралелка	Учител
I + III	Виолета Недялкова Златарска
II+ IV	Галя Цолова Димитрова
V-VII	Антонина Георгиева Зурлова

Определените класни ръководители и учители на групите за ЦДОУД се задължават да изпълняват определените допълнителни функции съгласно чл. 8, чл.11 ал. 1 от Наредба № 15/ 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. Формиране у учениците на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като се поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.

3. Своевременното информироване на родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание, програмната система като част от стратегията за развитие на училището (ако в училището е организирано задължително предучилищно образование) и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в

училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване.

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му.

5. Изготвяне на мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. 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.

Консултирането се удостоверява като текстът се вписва по преценка за целесъобразност.

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

ДИРЕКТОР: Марина Симова