



**32. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ С ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ
"СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"**

основано през 1896 г.

бул. „Христо Ботев“ № 63

тел.: 02/987-43-58

e-mail: kl_ohridski32@school32.com

ЗАПОВЕД

№ /2023г.

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. 2023/2024 г.

ОПРЕДЕЛЯМ:

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

Клас/Паралелка	Класен ръководител	Подпис
1.а	Росица Василева Абланска-Тодорова	
1.б	Бойка Григорова Чакърва	
1.в	Мариета Николаева Георгиева	
1.г	Елена Емилова Николова	
1.д	Диана Ангелова Стоилова	
1.е	Миглена Костадинова Тодорова	
2.а	Иванка Здравкова Николова	
2.б	Цветелина Генчева Тодорова-Петрова	
2.в	Стефка Любенова Дионисиева	
2.г	Ганка Александрова Панева	
2.д	Павлинка Иванова Ганчева	
2.е	Ани Стилиянова Славчева	
3.а	Надежда Христова Илиева	
3.б	Десислава Бориславова Здравкова	
3.в	Емилия Петрова Йончева	
3.г	Десислава Илиева Каракашева	
3.д	Светлана Павлинова Спасова	
3.е	Анелия Страхилова Митова-Манчева	
4.а	Ани Виденова Филипова	

Клас/Паралелка	Класен ръководител	Подпис
4.б	Маргрета Михайлова Велкова	
4.в	Силвия Христова Русева	
4.г	Снежана Георгиева Амбицовска	
4.д	Диана Михайловна Стоянова	
4.е	Юлия Игнатова Михайлова	
5.а	София Василева Дюлгерова	
5.б	Георги Николаев Димитров	
5.в	Веселина Стефанова Павлова-Найденова	
5.г	Радина Христова Романова-Иванова	
5.д	Себиха Алмазова Метушева	
5.е	Таня Радоева Белясин	
6.а	Йордан Лъчезаров Лазаров	
6.б	Тодор Лъчезаров Кръстев	
6.в	Венислава Димитрова Гегова	
6.г	Виолетка Стоянова Петрова	
6.д	Рая Цветанова Ганева	
6.е	Радка Ангелова Караджова	
7.а	Ива Петрова Петрова	
7.б	Борислава Бориславова Петрова	
7.в	Галина Красиминова Веселинова	
7.г	Александър Петров Митев	
7.д	Мария Стойчева Георгиева	
7.е	Юлия Георгиева Николова-Георгиева	
7.ж	Антоанета Станиславова Милушева	
8.а	Велислава Стоянова Иванова	
8.б	Емилия Боянова Христова	
8.в	Катерина Христова Николова	
8.г	Десислава Георгиева Вълчанова	
8.д	Румяна Захариева Никифорова	
8.е	Цвете Миткова Жекова-Стефанова	
9.а	Кристиян Ивайлов Донков	
9.б	Ева Ценова Радева	
9.в	Ивайло Валентинов Найденов	
9.г	Любка Викторова Чолашка	
9.д	Весела Цолова Радкова	
9.е	Борислава Бориславова Русинова	

Клас/Паралелка	Класен ръководител	Подпис
10.а	Василка Сашова Дамянова	
10.б	Стоян Росенов Шиваров	
10.в	Елена Димитрова Христова	
10.г	Ралица Любенова Карлова	
10.д	Елизабет Николаева Зарева	
10.е	Мартина Георгиева Евгениева	
11.а	Момчил Ангелов Кузманов	
11.б	Ренета Александрова Великова	
11.в	Любина Николаева Иванова	
11.г	Любомира Велизарова Любенова	
11.д	Антония Димитрова Кръстева	
12.а	Валя Вангелова Кусева	
12.б	Румяна Кирилова Данева	
12.в	Мария Христова Николова	
12.г	Десислава Руменова Петрова	
12.д	Десислава Александрова Танева	
12.е	Петър Тонев Михайлов	

Определените класни ръководители се задължават да изпълняват определените допълнителни функции съгласно чл. 8, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 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. 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 информиране 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 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 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 заложбите 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 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 (*текстовете се вписват, при преценка за целесъобразност*).

7. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите, Вътрешните правила за използване на електронен дневник и Вътрешни правила за защита на лични данни, като следи за отразяването в него на следната информация: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; следи за попълването на темите от учителите, отсъствията и останалите графи за попълване от тях. След приключване на учебното време за учебната година класният ръководител оформя електронния дневник на паралелката съгласно изискванията. Ресорният заместник-директор УД проверява готовността на дневника за приключване и архивиране в НЕИСПУО. Срокът за съхранение на дневника се отчита от датата на приключването му.

8. Класните ръководители на паралелките от I-ви до VII-ми клас, наред с другите си задължения, са длъжни:

а) В началото на учебната година да получат от библиотекаря на училището срещу подпис полагащите се безплатни учебници и учебни помагала за учениците от съответната паралелка. В случай, че има новоприети ученици и има недостиг на учебници и учебни помагала, класният ръководител уведомява библиотекаря;

б) В случай, че някой от учениците ще напуска училището, класният ръководител на съответната паралелка е длъжен да уведоми библиотекаря и да проследи връщането на безплатните учебници и учебни помагала от ученика;

в) В края на учебната година да върнат на библиотекаря на училището получените в началото на учебната година полагащи се безплатни учебници и учебни помагала за учениците от съответната паралелка.

9. Класните ръководители на паралелките от VIII-ми до XII-ти клас попълват изискуемата информация за учениците, получаващи стипендия.

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

ПК/ИА

Кристиян Ивайлов Донков

Д-р Нели Киркова-Костова,
Директор на 32.СУИЧЕ „Св. Кл. Охридски“