



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“ - ПЛЕВЕН

Директор 064/824894; Зам.-директор УД 064/824229; Зам.-директор СД 064/822952;
гр. Плевен, ул. „Ген. Владимир Вазов“ № 1, www.supleven.bg, e-mail: supleven@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-17- 457/08.02.2023 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (обн. Д., бр. 79 от 13 октомври 2015г., в сила от 1 август 2016 г.), чл. 5, ал. 1, т. 16, чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн. ДВ. бр. 61 от 02.08.2019 г. в сила от 02.08.2019 г.)

УТВЪРЖДАВАМ:

1. График за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация за втория срок на учебната 2022/2023 година (периода от 06.02.2023 г. до 30.06.2023 г.) както следва:

Клас/ паралелка	Класен ръководител: Име, фамилия	Ден от месеца	Час	Кабинет №
V ^a	ЦВЕТОМИРА ХРИСТОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	309
VI ^a	ЮЛИЯ ПОПОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	301
VI ^b	ЦВЕТОМИРА ДИМИТРОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	304
VII ^a	КАМЕЛИЯ КЕСЕРСКА	СРЯДА	14.45 - 15.30	313
VII ^b	ТАМАРА ГЕОРГИЕВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	209
VII ^b	ЯНКА ВЕЛИКОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	318
VIII ^a	ПЕПА БОРИСОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	316
VIII ^b	СВЕТЛОЗАР ГРАХОВСКИ	СРЯДА	14.45 - 15.30	206
VIII ^b	МИЛЕН ИВАНОВ	СРЯДА	14.45 - 15.30	205
IX ^a	МАРИНЕЛА ЛЮБЕНОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	307
IX ^b	ЮЛИЯНА БОЯНОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	321
IX ^b	ГАЛИНА ФИЛАТОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	303
X ^a	РЕНИ ВЪЛКОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	319
X ^b	ТАТЯНА ИВАНОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	401
XI ^a	АНЕЛИЯ КАВУЛСКА	СРЯДА	14.45 - 15.30	306
XI ^b	СВЕТЛИН ПЕТРОВ	СРЯДА	14.45 - 15.30	211
XI ^b	МАРГАРИТ ПОПОВ	СРЯДА	14.45 - 15.30	402
XII ^a	ГЕРГАНА ДРАГАНОВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	310
XII ^b	ЕЛИСАВЕТА ВАСИЛЕВА	СРЯДА	14.45 - 15.30	315

2. През времето на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация класният ръководител:
 - 2.1. води регулярно училищната документация на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 за информацията и документите.
 - 2.2. ежеседмично оформя отсъствията на учениците от паралелката и при установяване на ученици в риск от отпадане поради отсъствия уведомява родителите и обсъжда с тях възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;
 - 2.3. изготвя предложения за налагане на санкции или награждаване на ученици;
 - 2.4. при необходимост обсъжда с ученици и родителите им възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа;
 - 2.5. подпомага Екипа за обхват, създаден за целите на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Времето за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка е с продължителност 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия.

Графикът да се поставя на видно място в училището от Мария Карлукова – технически секретар и се качи на сайта на училището от Крум Пенчев – ЗДУПД до края на месец септември.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на определените за класни ръководители лица в училището, чрез поставяне на ксерокопие на табло в учителската стая, за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

МАРИЯНА КОСТОВА

Директор на СУ „Георги Бенковски” – Плевен

