



## ЗАПОВЕД

№ РД 06- 277 / 06 .03.2023г.

На основание чл. 259, ал. 1, във връзка с чл. 178, ал. 1, т. 4 и 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.20, ал.2 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

### УТВЪРЖДАВАМ:

- ✓ **График за провеждане на контролни и класни работи през втори учебен срок на учебната 2022- 2023 г.**
- ✓ Утвърденият график е задължителен за спазване. Промени в него могат да бъдат извършвани само по обективни причини, съгласувано с директора на училището и по реда на неговото утвърждаване.
- ✓ Учителите по съответните учебни предмети се задължават да информират учениците за утвърдения график, а класните ръководители – родителите. Копие от графика да бъде поставен на информационното табло *срещу дирекцията*.
- ✓ **График за консултации на учителите по учебни предмети през втори учебен срок на уч. 2022- 2023 г.,** приложен към настоящата заповед.

### ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГРАФИКА:

- ✓ Уведомяват учениците, на които преподават, за времето и мястото на провеждане на консултациите по съответния учебен предмет/и. Идентифицират учениците, които имат нужда от оказване на обща подкрепа за личностното им развитие и работят системно и последователно с тях за постигане на напредък по съответния учебен предмет.
- ✓ Спазват утвърдения график за провеждане на консултациите по учебния предмет/и, по които преподават. В случай на невъзможност за провеждане на часа за консултации уведомяват директора/ заместник-директора и уточняват друго време за провеждане на часа, за което своевременно уведомяват учениците. При необходимост работят с ученици за подобряване на техните постижения и извън графика за консултации.
- ✓ Създават организация за посещение от учениците на часа за консултации и го уплътняват пълноценно с учебни дейности с учениците. Не се допуска

използване на определения час за консултации по учебен предмети/и за работа с документация или за други, несвойствени за учебния процес дейности.

- ✓ Документират извършените дейности в предвидените часове за консултации, съгласно графика за консултации в дневника на съответната паралелка, на страниците, предвидени за отразяване на общата подкрепа за личностно развитие на учениците.

Класните ръководители запознават родителите на учениците в паралелката с утвърдения график за консултации през **втори** учебен срок на уч. 2022- 2023 г.

- ✓ **График за дежурство на учителите** през втори учебен срок на уч. 2022/ 2023 г., приложен към настоящата заповед.

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГРАФИКА ЗА ДЕЖУРСТВО:**

#### Главен дежурен:

- ✓ Пристига в училището 30 минути преди началото на учебните занятия и дежури до края на последния учебен час.
- ✓ Докладва на директора/ заместник-директора за отсъствието на учители за деня.
- ✓ Подпомага ръководството при организацията на учебния процес за седмицата.
- ✓ Координира дейността на дежурните учители.
- ✓ Отразява нарушения/ произшествия в Дневник за дежурство.

#### Дежурни учители:

- ✓ Пристигат в училището 15 минути преди началото на учебните занятия и дежурят по време на междучасията, спазвайки определеното място за дежурство.
- ✓ Осигуряват реда на територията на училището и опазването на материалната база.
- ✓ Носят отговорност за реда и дисциплината по време на междучасията.
- ✓ Докладват на ръководството на училището за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения.

#### **4. График за провеждане на часовете по Безопасност на движение по пътищата за учебната 2022/ 2023 г., приложен към настоящата заповед.**

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

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Калина Кръстева, Анета Жечева на длъжност *зам.директори по учебната дейност*.



Директор: .....

ГАЛЯ ИЛИЕВА

#### **ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:**

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Калина Кръстева	ЗДУД	
2.	Анета Жечева	ЗДУД	