



ЗАПОВЕД
№ 220/16-52116.09.19 г.

На основание чл.259 от ЗПУО, във връзка с чл.92, ал. 2 от ЗПУО, чл. 4, ал.5 от Наредба №4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и чл.18, ал. 1, т.3 от Вътрешните правила за структурата и организацията на работната заплата в СУ „Димчо Дебелянов” - Белене

I. Утвърждавам графика за допълнителния час на класните ръководители за водене на училищната документация на съответната паралелка за I учебен срок на учебната 2019/2020 год. и консултиране на родители и ученици, както следва:

№ по ред	Клас	Класен ръководител	Ден	Час от.... до....	Място
1	I ^A	Блага Енева	понеделник	12.25-13.00	класна стая
2	I ^B	Диляна Евтимова	вторник	12.05-12.40	класна стая
3	II ^A	Албена Ангелова	вторник	10.40-11.15	учителска стая
4	II ^B	Анжела Чоранова	сряда	12.40-13.15	учителска стая
5	III ^A	Събка Иванова	четвъртък	13.10-13.50	учителска стая
6	III ^B	Магдалена Вълкова	вторник	10.40-11.20	учителска стая
7	IV ^A	Светлана Йорданова	сряда	12.30-13.10	учителска стая
8	IV ^B	Ото Ганков	сряда	12.15-12.55	учителска стая
9	V ^A	Дарина Босилкова	сряда	13.10-13.50	учителска стая
10	V ^B	Паулина Лазарова	понеделник	10.40-11.20	учителска стая
11	VI ^A	Мая Георгиева	вторник	11.30-12.10	учителска стая
12	VI ^B	Анелия Беева	петък	11.30-12.10	учителска стая
13	VII ^A	Емилия Николова	понеделник	10.40-11.20	учителска стая
14	VII ^B	Катя Иванова	вторник	11.30-12.10	учителска стая
15	VIII ^A	Галя Чоранова	четвъртък	11.30-12.10	учителска стая
16	VIII ^B	Ели Стойкова	сряда	11.30-12.10	учителска стая
17	IX ^A	Емилия Петрова	вторник	12.20-13.00	учителска стая
18	IX ^B	Мая Петрова	вторник	11.40-12.20	учителска стая
19	X	Ивайло Катевски	четвъртък	11.30-12.10	компютърен кабинет
20	XI	Силвия Христанова	вторник	12.20-13.00	учителска стая
21	XII	Румяна Дулева	четвъртък	11.40-12.20	учителска стая

Посоченият график важи само за учебни дни. Всеки час е с продължителност 35 минути в I-II клас и 40 минути в III-XII клас.

II. Нарещдам: на класните ръководители:

1. Да впишат в ученическата книжка на всеки ученик от паралелката ден и час, в който се провежда консултация с родителите, съгласно утвърдения график;
2. В дневника на паралелката на последните страници да се отбелязва месец, ден и час и име на родителя и / или ученика, както и темите за консултация;
3. Всеки проведен час за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация да се записва в дневника на съответната страница.

III. Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на зам.-директора.

Настоящата заповед да се връчи от Цветелина Иванова – ЗАС на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

Директор: 
/Ан.Генова/