



Средно училище "Димчо Дебелянов" – гр. Белене

5930 гр. Белене, обл. Плевен, ул. "България" № 56, тел. 06858 / 3 69 46 – директор,
тел. факс 0658 / 3 11 70 – гл. счетоводител, e-mail: dimchod@mail.bg

ЗАПОВЕД № 442 / 02.02.2018

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 II учебен срок на учебната 2017/2018 год. и консултиране на родители и ученици, както следва:

№ по ред	Клас	Класен ръководител	Ден	Час от.... до....	Място
1	I ^A	Събка Иванова	Вторник	16,00-16,40	Класна стая
2	I ^B	Магдалена Вълкова	Сряда	12,10-12,45	Класна стая
3	II ^A	Светлана Йорданова	Сряда	12,10-12,45	Класна стая
4	II ^B	Ото Ганков	Вторник	12,10-12,45	Класна стая
5	III ^A	Блага Ганкова	Четвъртък	12,10-12,50	Класна стая
6	III ^B	Диляна Евтимова	Вторник	13,05-13,45	Стая по интереси
7	IV ^A	Албена Ангелова	Сряда	13,00-13,40	Учителска стая
8	IV ^B	Анжела Чоранова	Понеделник	13,00-13,40	Учителска стая
9	V ^A	Емилия Николова	Вторник	10,40-11,20	Кабинет Изобр.изк.
10	V ^B	Катя Иванова	Понеделник	10,40-11,20	Учителска стая
11	VI ^A	Ели Стойкова	Вторник	10,40-11,20	Учителска стая
12	VI ^B	Цветанка Блажева	Сряда	10,40-11,20	Учителска стая
13	VII ^A	Пенка Цолова	Сряда	11,30-12,10	Учителска стая
14	VII ^B	Емилия Петрова	Сряда	11,30-12,10	Учителска стая
15	VIII	Ивайло Катевски	Вторник	12,20-13,00	Кабинет ИТ, 2 ет.
16	IX	Теменужка Добранова	Четвъртък	11,30-12,10	Кабинет Биология
17	X	Румяна Дулева	петък	11,30-12,10	Учителска стая
18	XI	Дарина Босилкова	Четвъртък	13,10-13,50	Учителска стая
19	XII	Мая Петрова	Вторник	11,30-12,10	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/