



З А П О В Е Д

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 2025/2026 година и консултиране на родители и ученици, както следва:

№ по ред	Клас	Класен ръководител	Ден	Час от.... до....	Място
1	I ^A	Цветанка Минкова	сряда	11:30-12:05	класна стая
2	I ^B	Магдалена Вълкова	вторник	09:50-10:25	учителска стая
3	II ^A	Светлана Йорданова	понеделник	11:30-12:05	класна стая
4	II ^B	Ралица Господинова	вторник	09:50-10:25	класна стая
5	III ^A	Блага Енева	понеделник	12:20-13:00	класна стая
6	III ^B	Диляна Евтимова	вторник	10:40-11:20	класна стая
7	IV ^A	Антоанета Радулова	сряда	08:50-09:30	учителска стая
8	IV ^B	Анжела Чоранова	понеделник	09:50-10:30	учителска стая
9	V ^A	Паулина Лазарова	вторник	10:40-11:20	учителска стая
10	V ^B	Емилия Николова	четвъртък	11:30-12:10	кабинет ИИ
11	VI ^A	Ели Стойкова	понеделник	12:20-13:00	учителска стая
12	VI ^B	Елена Христофорова	сряда	10:40-11:20	учителска стая
13	VII ^A	Стефка Манчева	сряда	11:30-12:10	учителска стая
14	VII ^B	Румяна Дулева	вторник	09:50-10:30	учителска стая
15	VIII ^A	Емилия Петрова	вторник	11:30-12:10	учителска стая
16	IX ^A	Силвия Христанова	вторник	09:50-10:30	учителска стая
17	X ^A	Ивайло Катевски	четвъртък	10:40-11:20	компютърен кабинет
18	XI ^A	Малинка Луканова	вторник	11:30-12:10	учителска стая
19	XI ^B	Дарина Босилкова	сряда	11:30-12:10	учителска стая
20	XII ^A	Екатерина Джантова	понеделник	12:20-13:00	кабинет АЕ

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. Нареддам: на класните ръководители:

1. **Да впишат в електронния дневник** на паралелката ден и час, в който се провежда консултация с родителите, съгласно утвърдения график;
2. **Всеки проведен час за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация да се записва в дневника;**
3. **В дневника на паралелката да се отбелязва** месец, ден и час и име на родителя и / или ученика, както и темите за консултация.

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