

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ "ТОДОР КАБЛЕШКОВ"

Гр.Стара Загора, кв."Кольо Ганчев", ул."Градинарска" 16 Тел/факс/ 607-400, e-mail: soutksz@abv.bg.

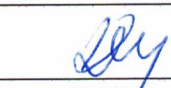
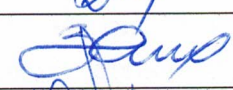

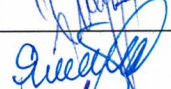


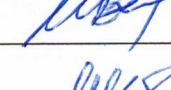


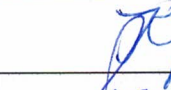


ЗАПОВЕД

№26 / 14.09 2021 г.

На основание чл. 258, ал.1 и чл. 259, ал.1 от Закон за предучилищното и училищното образование, чл.20 ал.1 т.4 от Наредба № 4/2017 г. за нормиране и заплащане на труда,

УТВЪРЖДАВАМ :

следния график за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка за I учебен срок на учебната 2021/2022 г. :

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ	КЛАС	ДЕН	ЧАС	МЯСТО стая	ПОДПИС
Нели Сталева-Куманова	VIa	Вторник	12:00 – 12:45	28	
Зорница Баръмова-Колева	VIIa	Вторник	12:00 – 12:45	26	
Цветелина Сачанска	VIIIa	Вторник	12:00 – 12:45	13	
Яна Георгиева	VIII б	Вторник	12:00 – 12:45	17	
Таня Колева-Тодорова	IXa	Вторник	12:00 – 12:45	33	
Марияна Велева	IXб	Вторник	12:00 – 12:45	18	
Милена Богданова- Димитрова	Xa	Вторник	12:00 – 12:45	11	
Соня Капсъзова	Xб	Вторник	12:00 – 12:45	12	
Красимира Куманова	XIa	Вторник	12:00 – 12:45	19	
Милена Стефанова	XIб	Вторник	12:00 – 12:45	15	
Красимир Ботев	XIв	Вторник	12:00 – 12:45	32	
Радостина Тодорова-Янкова	XIIa	Вторник	12:00 – 12:45	14	

О П Р Е Д Е Л Я М

следните задължения на класите ръководители по изпълнение на графика :

1. Спазват утвърдения график за провеждане на консултациите.
2. Дейностите по консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка се извършват от класните ръководители 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия.
3. Уведомяват учениците и родителите за времето и мястото на провеждане на консултациите по съответния учебен предмет/и.
4. 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 и родителите.
5. Създават организация за посещение от учениците на часа за консултации и го уплътняват пълноценно с учебни дейности с учениците.
6. Провеждането на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се документира в дневника на паралелката в раздел „Дейности за ОПЛР“.
7. Не се допуска използване на определения час за консултации и за работа с документация за други дейности.

За изпълнението на дейностите по консултиране и водене на училищната документация на съответната паралелка на класния ръководител се изплаща допълнително трудово възнаграждение съгласно КТД.

Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия, а на класните ръководители на паралелки с ученици, завършващи средна степен на образование – и за един месец след приключване на учебните занятия.

В случай че съгласно седмичното разписание денят за консултиране на родители и ученици е неработен, директорът утвърждава промяна в графика

При отсъствие на класния ръководител, допълнителното възнаграждение се изплаща на заместващия учител пропорционално на времето за заместване.

Контрола по организация и изпълнение на заповедта възлагам на Красимира Танева, заместник-директор учебна дейност.

Настоящата заповед да се предостави срещу подпис за информация и изпълнение от класните ръководители.

ДИМО НЕДЕЛЧЕВ
ДИРЕКТОР НА СУ

Запозната:.....

К. Танева

