Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070
e-mail : info-800086@edu.mon.bg, https://pzg-kavarna.com

ЗАПОВЕД

№РД-04- 39 / 18.09.2026г.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с чл. 31, ал.1 от Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

ОПРЕДЕЛЯМ:

През първи срок на учебната 2026/2027 година вторият час на класния ръководител да се проведе по следния график:

Класен ръководител	Клас	Ден	Час
Атанаска Георгиева Костова	VIII а	Четвъртък	14.30
Валерия Илиева Кьосева - Червенкова	VIII б	Вторник	14.00
Михаела Николова Михайлова	IXа	Четвъртък	10.55
Петя Савова Георгиева	IXб	Сряда	12.35
Ивелина Петрова Късова	Ха	Понеделник	14.30
Соня Кънчова Дойчева	Хб	Понеделник	13.30
Теменужка Стефанова Габракова	XIа	Сряда	14.30
Иван Детелинов Иванов	XIб	Сряда	13.30
Емилия Йонкова Семова	XIIа	Вторник	13.50
Мария Константинова Каменова	XIIб	Понеделник	14.30

В съответствие с чл. 259 от ЗПУО, **класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната документация за съответната паралелка.**

Класният ръководител организира и провежда през времето на учебните занятия *час за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация* на съответната паралелка. Дейностите се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия, по допълнително утвърден график.

Проведените консултации с родители и ученици се отразяват по дати, съгласно утвърдения график в дневника на съответната паралелка – на

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070
e-mail : info-800086@edu.mon.bg, https://pzg-kavarna.com

страниците за организационни бележки. Консултирането се удостоверява с подписа на съответните лица – родители и/или ученици. **В случаите, когато денят определен в графика съвпада с неучебен, празничен ден или отпуск (за временна нетрудоспособност или друг краткосрочен) то дейностите по консултиране и водене на документацията се извършван в следващия работен ден на лицето, след подадено заявление, в което да бъдат посочени причини за непровеждане и деня и часа, в които ще се проведе консултацията.**

Директор: .....

/инж.Радка Илиева/