



# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

**“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР. КНЕЖА**

ГР.КНЕЖА, ПК 5835, УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5, ТЕЛ 091327376, E-MAIL:INFO@PGZKNEZHA.BG

---

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР ИНЖ. СВЕТЛАНА КАЛАПИШЕВА



## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ В ПГЗ „СТЕФАН ЦАНОВ“ – ГР. КНЕЖА ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

Приет на заседание на ПС с Протокол № 1/15.09.2021 година,  
утвърден със Заповед № 7 / 15.09.2021 г. на  
Директора на ПГЗ „Стефан Цанов“- гр. Кнежа

## Въведение

Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

1. Училището е място, където се изгражда сплотена училищна общност на ученици, учители и родители. Тази общност постига много повече на принципа на общото действие, като подпомага и допълва личните усилия на всеки. Всички членове на общността се отнасят с уважение помежду си и си помагат за постигането на една обща цел – по-добро образование.
2. Всеки учител осъществява своите професионални задължения в услуга на учениците и допринася за формиране облика на училището.
3. За всеки работещ в училището е чест и морален дълг да спазва принципите на професионалната етика.
4. Детството е изключително важен период от живота на човека.
5. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.
6. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.
7. На всяко дете е гарантирано правото на: свобода на изразяване на мнение; свобода на мисълта, съвестта и религия; формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Настоящият кодекс на педагогическите специалисти и служители в ПГЗ „Стефан Цанов“ – гр. Кнежа определя правилата за поведение за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището в образователното пространство и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

## НОРМАТИВНА ОСНОВА

- Конвенцията на ООН за правата на детето;
- Европейската харта за правата на човека;
- Конституция на РБ;
- Закон за защита правата на детето;
- Закон за защита правата на човека;
- Закон за предучилищното и училищно образование;
- Стандарт за приобщаващо образование.

### **I. ОБХВАТ НА КОДЕКСА**

1. Етичните правила в този кодекс са приложени за работещите в ПГЗ „Стефан Цанов“, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и се отнасят до:
  - Педагогически специалисти;
  - Отношенията между педагогически специалисти и ученици;
  - Педагогически специалисти и служители;
  - Педагогически специалисти и родителите;

## II. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Основна цел на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на учебното заведение чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: педагогически специалисти и ученици, от една страна, родители и обществото, от друга страна.

- ✓ Базови принципи на етичния кодекс са:
  - Компетентност- педагогическите специалисти притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност;
  - Отговорност и изпълнителност- педагогическите специалисти имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи;
  - Услужливост - педагогическите специалисти са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие;
  - Вежливост - педагогическите специалисти имат учтиво и любезно поведение;
  - Честност - педагогическите специалисти коректно представят своята гледна точка;
  - Лоялност - педагогическите специалисти се отнасят почтено и уважително към учебното заведение;
  - Подходящ външен вид - педагогическите специалисти се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят;
  - Колегиалност – педагогическите специалисти изграждат взаимно приемливи отношения помежду си;
  - Конфиденциалност - педагогическите специалисти не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните им задължения;
  - Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност;
- ✓ Педагогическите специалисти и служителите в ПГЗ „Стефан Цанов“ изпълняват своите функции, като се ръководят от следните ценности:
- ✓ Ученическата възраст е изключително важен период от живота на човека.
- ✓ Семейството е най-естествената среда за развитието на ученика.
- ✓ Всеки ученик притежава неповторима уникалност и стойност. На всеки ученик е гарантирано правото на:
  - свобода на изразяване на мнение;
  - свобода на мисълта, съвестта и религията;
  - формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;
- ✓ Всеки ученик има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство
- ✓ методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
- ✓ Всеки ученик има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
- ✓ Всеки ученик и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
- ✓ Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на ученика.
- ✓ За всеки ученик, попаднал в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.
- ✓ Учениците с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.
- ✓ Работещите с ученици трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

### **III. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ В ОБЩЕСТВОТО**

- ✓ Педагогическият специалист изпълнява своите задължения в услуга на учениците.
- ✓ Педагогическият специалист дава личен пример с поведението си.
- ✓ При изпълнение на професионалните си задължения педагогическият специалист търси подкрепата на родителите, Отдел “Закрила на детето”, Дирекция “Социално подпомагане”, Детска педагогическа стая.
- ✓ Педагогическите специалисти сътрудничат с неправителствени организации и представители на обществеността, запазвайки професионалната си независимост.
- ✓ Педагогическият специалист спазва своите задължения, определени в педагогическата дейност на училището и Правилника за вътрешния трудов ред, като носи отговорност за своите действия и бездействия.
- ✓ Педагогическият специалист не злоупотребява с правомощията си.
- ✓ Педагогическият специалист поддържа външен вид, който не уронва престижа на училището.
- ✓ Педагогическият специалист не употребява алкохол или упойващи вещества, които могат да повлияят при изпълнение на задълженията му.
- ✓ Основното задължение на педагогическия специалист е да осигури качествено знание и възможност за най – пълна изява и развитие на потенциала у всеки ученик.
- ✓ Задължение на педагогическия специалист е да бъде добронамерен, да проявява безпристрастност, индивидуален подход и уважение към учениците и да създава условия на конкуренция между учениците.
- ✓ Задължение на педагогическия специалист е да въвежда иновативни модели на обучение, да повишава своята квалификация и да създава от своите ученици партньори в образователния процес.
- ✓ Задълженията на педагогическия специалист са свързани с основното му право да изисква подобаващо уважение и признание за своя труд.
- ✓ Чрез обучението и възпитанието педагогическият специалист има решаваща роля за формирането на активни личности, членове на гражданското общество.

### **IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ И НА СЛУЖИТЕЛЯ КЪМ УЧЕНИКА**

- ✓ Педагогическият специалист и служителят в ПГСС „Н. Пушкиarov“ защитават правата на колеги и ученици.
- ✓ Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:
- ✓ Работещият с деца трябва да притежава определени личности, морални и социални качества.
- ✓ Работещият с деца специалист се обляга на своята компетентност - притежава и отговорно прилага своето познание и опит.
- ✓ Работещият с деца не поставя успеха на своята работа в зависимост от професионалния компромис, работи независимо и носи отговорност за действията си.
- ✓ Професионалистът, работещ с деца, се стреми да изпълнява работата си качествено и в срок, но не заблуждава децата и техните семейства за ефективността и ефикасността на своята дейност, т.е. високо цени честността в отношенията.

- ✓ Работещият с деца е коректен в отношенията си с децата и е лоялен спрямо родителите им, но без да пренебрегва отговорността си към обществото.
- ✓ Педагогическият специалист не си позволява да уронва достойнството на обкръжаващите го.
- ✓ Педагогическият специалист пази училищната тайна и особености в семействата на учениците.
- ✓ Педагогическият специалист не изнася информация, която би навредила на имиджа на училището.
- ✓ Педагогическият специалист зачита вярванията и начина на живот на другите вероизповедания, съвместени в правовата държава.
- ✓ Педагогическият специалист не допуска дискриминация, основана на пол, раса, език, религия, убеждения, мнения, национален или социален произход.

## V. МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Доверието и взаимното уважение между професионалиста и семейството са в основата на взаимоотношенията помежду им. В този смисъл професионалистът се ангажира да работи за изграждане на доверие с децата и родителите, да защитава интересите на децата, с които работи, да защитава принципите на поверителност на информацията, да създава реалистична очаквания за резултатите от работата си, да избягва действия и ситуации, които биха предизвикали конфликт.

- ✓ Работещият с деца професионалист целенасочено се стреми към изграждане, утвърждаване и повишаване на доверието и уважението към професията. Затова той се ангажира да развива и популяризира успешни практики, да работи за повишаване на професионалната си отговорност и компетентност, да подпомага професионалното израстване на своите колеги и да насърчава проявите на висок професионализъм и морал, да се стреми към прозрачност и социална отговорност в работата си.
- ✓ Работещият с деца сътрудничи с неправителствени организации и представители на обществеността, като запазва професионална независимост.
- ✓ Директорът в качеството си на ръководител зачита достойнството и правата на подчинените си и е отговорен за заповедите, които издава, за тяхното изпълнение и последиците от тях.
- ✓ Директорът е пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.
- ✓ Директорът проявява отговорност към подчинените си, подпомага професионалното им развитие, насърчава ги, предприема при нужда корективни мерки.
- ✓ Педагогическият специалист изпълнява коректно и добросъвестно заповеди и задължения, съответстващи на закона.
- ✓ Педагогическият специалист НЕ изпълнява заповеди, нареждащи му да извърши незаконни действия.
- ✓ Педагогическият специалист дава точен и обективен отчет пред директора за изпълнение на служебните задачи.
- ✓ Между педагогическите специалисти НЕ се допускат никакви форми на дискриминация.
- ✓ Педагогическият специалист НЕ прави изказвания и призови към колегите си за участие в мероприятия, нарушаващи обществения ред.
- ✓ Първостепенна отговорност на служителите е подпомагане семейството при

- отглеждането и възпитанието на децата.
- ✓ Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
  - ✓ Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото муда взема решения за своите деца.
  - ✓ Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.
  - ✓ Работищите с деца не позволяват и не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.
  - ✓ Работещите с деца не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване.
  - ✓ Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.
  - ✓ Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.
  - ✓ В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземем информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

## VI. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

- ✓ Родителите помагат според възможностите си за да се утвърди трайно авторитета училището.
- ✓ Основни задължения на родителя /настойника/ са:
  - 1 Да проявява постоянни грижи за доброто образование на своето дете;
  - 2 Да следи и насърчава неговите успехи;
  - 3 Да го съветва и осигурява всички възможности за творческото му развитие;
  - 4 Съдейства за самостоятелното критично мислене на детето;
  - 5 Съобразява се с индивидуалните потребности и желания на детето.
- ✓ Семейството трябва да дава пример за разбирателство и добри отношения.
- ✓ Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да съобразява с тях.
- ✓ Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насилие, като зачита детето и спазва основните му права.
- ✓ Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.
- ✓ Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.

- ✓ Родителят подготвя детето за живота и има една основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

## **VII. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ КОЛЕГИТЕ**

- ✓ Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.
- ✓ Служителят на ПГЗ „Стефан Цанов“ уважава мнението на колегите си и се съобразява справото им на личен живот.
- ✓ Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на гимназията и правата на детето.
- ✓ Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.
- ✓ Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.
- ✓ Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

## **VIII. УЧИТЕЛЯТ И СЛУЖЕБНАТА ИНФОРМАЦИЯ**

- ✓ Обработването на лични данни се осъществява съобразно международните принципи за защита на данните и вътрешното законодателство.
- ✓ Служебната информация не може да бъде използвана за користна цел и не може да се разгласява пред трети лица освен по предвидения от закона ред.
- ✓ Учителят спазва нормативните изисквания за достъп до информация като съблюдава правилата за защита на класифицираната информация.
- ✓ НЕ се вписват неверни данни в документи издавани, съхранявани или изисквани за нуждите на МОН.

## **IX. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

- ✓ Педагогическият специалист и служителят не трябва да искат, приемат или разпределят подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните им задължения, преценката или функциите им, или да бъдат възнаграждени за това.
- ✓ Педагогическият специалист и служителят не трябва да позволяват да бъдат поставяни в положение на зависимост от когото и да било.
- ✓ Педагогическият специалист и служителят опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Информират своевременно директора при загубата или повредата му.
- ✓ Педагогическият специалист и служителят в изпълнение на заеманата длъжност трябва да осигурят ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са им поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.
- ✓ Педагогическият специалист и служителят трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която са

отговорни или е известна. Използват документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

- ✓ Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.
- ✓ Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.
- ✓ Да посещава родителски срещи, а при невъзможност да се информира от класния ръководител за случващото се в училище;
- ✓ Да се включва активно в мероприятията, организирани от училището.
- ✓ Задължение на родителя /настойника/ е да се интересува от мнението на учителите и да се съобразява с тях.
- ✓ Родителят трябва да упражнява контрол и да налага своя авторитет без насиликато зачита детето и спазва основните му права.
- ✓ Чл.52. Родителят възпитава детето чрез личния си пример в дух на уважение, толерантност, инициативност и свободолюбие.
- ✓ Чл.53. Родителят трябва да се стреми да решава конфликтите между поколенията спокойно и в контакт с всички членове на училищната общност.
- ✓ Чл.54. Родителят подготвя детето за живота и има основна морална задача – да създава ценности и да ги предава на следващите поколения.

## **X. РАЗДЕЛ САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ**

- ✓ Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.
- ✓ Чл. 86. (1) Санкциите са:
  - писмено уведомяване на служителя или работника и даване публичност на случая;
  - предложение до работодателя за дисциплинарно наказание.
  - информиране на Обществения съвет.
- ✓ Непроизнасянето в срок от две седмици от получаване на сигнала се счита за мълчалив отказ за налагане на санкция.

## **XI. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ И СЛУЖИТЕЛИ В УСЛОВИЯ НА ПАНДЕМИЧНА СИТУАЦИЯ, ОБУСЛОВЕНА ОТ РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19.**

**Да се поддържа положителен психоклимат на работа и учене и да се редуцират ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация;**

- ✓ Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорности живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.
- ✓ Даване на личен пример на учениците за спазване на противоепидемичните мерки от педагогическите специалисти и служители.
- ✓ Да се прояви съпричастност към педагогическите специалисти, служители и ученици, засегнати от COVID-19.



## **ХІІ. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН**

✓ Чл.69 (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

✓ Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

- Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

### **КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали спреложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

- Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.
- Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.
- Комисията по етика:
  - разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
  - дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.
- Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.
- Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася смотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.
- При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция.
- Не произнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР. КНЕЖА**  
ОБЩ.КНЕЖА ОБЛ.ПЛЕВЕН УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5, ТЕЛ: 091327376,  
e-mail: info@pgzknezha.bg;

**ЗАПОВЕД**

гр.Кнежа, № 8 / 15.09.2021 год.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2, т. 4, т. 19, т. 24, т. 28, т. 30, т. 31 и т. 32 от Наредба № 15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и взето решение на ПС № 1/15.09.2021 г.

**УТВЪРЖДАВАМ:**

План на комисията за културна и спортна дейност в ПГЗ „Стефан Цанов” – гр. Кнежа през учебната 2021/2022 г.

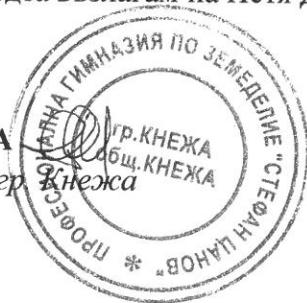
Планът на комисията за културна и спортна дейност е неразделна част от настоящата заповед.

План на комисията за културна и спортна дейност в ПГЗ „Стефан Цанов” – гр. Кнежа през учебната 2021/2022 г. да бъде публикуван на <http://pgzemedelie.weebly.com/> в срок до 15.09.2021 г. от г-жа Петя Добринска, заемаща длъжността зам. – директор АСД.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на педагогическия персонал срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Петя Добринска, на длъжност Заместник-директор АСД.

**ИНЖ. СВЕТЛАНА КАЛАПИШЕВА**  
Директор на ПГЗ „Стефан Цанов” – гр. Кнежа





**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР.КНЕЖА**  
**ОБЩ.КНЕЖА ОБЛ.ПЛЕВЕН УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5,**  
**ТЕЛ: 091327376, e-mail: info@pgzknezha.bg;**

---

Утвърждавам:  
Директор: инж. Светлана Калапишева



**ПЛАН**  
**НА**  
**КОМИСИЯТА ЗА КУЛТАРНА И**  
**СПОРТНА ДЕЙНОСТ**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/ 2022 ГОДИНА**  
**Утвърден със заповед № 8 / 15.09.2021 г.**

**КАЛЕНДАР**  
**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КУЛТУРНИ**  
**И**  
**СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ**  
**през учебната 2021 – 2022 година**

**I. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА**

<b>С Р О К</b>	<b>Д Е Й Н О С Т И</b>	<b>О Т Г О В О Р Н И К</b>
<b>15.09.2021 г.</b>	1.Тържествено откриване на новата учебна 2021 -2022 година	Фазлийски,Мочалска, Койнарска,Йорданов,
<b>01.11.2021 г.</b>	2.Ден на Народните будители	Класни ръководители
<b>23.11.2021 г.</b>	3.Участие в общоградските тържества по повод празника на град Кнежа	Класни ръководители
<b>20.12.2021 г.</b>	4. Коледни тържества	Класниръководители
<b>18.02.2022 г.</b>	5. Честване годишнина от обесването на Васил Левски	Бачийски,Коларова, Килограмски
<b>03.03.2022 г.</b>	6.Трети март – Ден на освобождението на България	Бачийски,Василева,Коцева
<b>15.04.2022 г.</b>	7. Патронен празник на училището	Класни ръководители
<b>13. 05.2022 г.</b>	8. Тържествено изпращане на Випуск 2020-2021 година	Лачовски,Петрова, Койнарска
<b>24.05.2022 г.</b>	9. Ден на българската просвета и култура и славянската писменост	Василева,Дошкова,Коцева

**II. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗЛОЖБИ**

<b>19.11.2021 г.</b>	1.Обичаи,празници и традиции	Драшанска,Петрова, Петровска,Коларова,Дошкова,Килограмски
<b>01.11.2021 г.</b>	2. Българските народни будители	Бачийски,Коларова, Върбишки

21.12.2021 г.	3. Коледни тържества и традиции.Коледа по света.	Велчева,Петрова,Мочалска
10.21-05.22 г.	4.Изработване на Агрокалендар	Спасова,Накова
12.21-14.02.22г.	5.Изработване на компютърни картички за Нова година,Св.Валентин и 8-ми март	Лачовски,Килограмски, Петрова,Мочалска

### III. РАДИОПРЕДАВАНИЯ

21.09.2021 г.	1.Ден на независимостта на България	Коцева,Василева,Хинкина
29.10.2021 г.	2.Ден на народните будители	Василева,Дошкова,Коцева
14.02-2022 г.	3.14-ти февруари – Ден на влюбените-ученически поздрав	Драшанска,Накова, Йорданов
03.03.2022 г.	4.Трети март-Освобождението на България	Върбишки,Бачийски
17.04.2022 г.	5.Какво знаем за нашия патрон Стефан Цанов ?	Василева,Дошкова ,Койнарска,
24.05.2022 г.	6.24-ти май – Ден на славянската писменост и култура	Василева,Дошкова,Коцева

### IV.ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИ

20.12.2021 г.	1.Конкурс за изработване на коледни картички	Килограмски,Петрова, Петровска
21.04.2022 г.	2.Национален празник – “За хляба наш “	Спасова,Накова,Драшанска

### V.ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪСТЕЗАНИЯ ПО ПРОФЕСИИ

04.2022 г.	1.Участие в Национално състезание – Млад фермер	Учители УП
03.2022 г.	2.Участие в Национално състезание - Счетоводство	Учители по счетоводство

### VI.УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР

24.09.2021 г.	Участие в Европейски ден на спора	Фазлийски,Йорданов
30. 09.2021г.	Вътрешно-училищен турнир по тенис на маса	Фазлийски,Йорданов

10.2021 г.	1.Вътрешно-училищен турнир по лека атлетика	Фазлийски,Йорданов
11.2021 г.	2.Вътрешно-училищен турнир по волейбол	Йорданов,Фазлийски
04.2022 г.	3.Вътрешно-училищен турнир по футбол	Фазлийски,Йорданов
12.2021 г.	4.Вътрешно-училищен турнир по шах	Йорданов,Фазлийски
04.2022 г.	5.Лекоатлетически крос по повод празника на училището	Фазлийски,Йорданов
04.2022 г.	6.Участие в Областен турнир по волейбол – девойки и юноши	Йорданов,Фазлийски
05-2022 г.	7.Участие във Общински футболен турнир – Спорт против дрогата	Фазлийски,Йорданов
05.2022 г.	8.Участие в туристически поход – Козлодуй - Околчица	М.Бодилков
05.2022 г.	9.Участие в Общински велопоход	Фазлийски,Йорданов