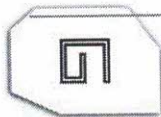


ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ



гр. Самоков, обл. Софийска ПК 2000, ул. "Софийско шосе" №18,
 директор: тел/факс: 0722/6 64 27;
 web site: www.pgtsamokov.org; e-mail: info-2300505@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД № 713/ 08.02.2024 г.

На основание: Чл.259 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.38 от Правилника за вътрешния трудов ред

О П Р Е Д Е Л Я М :

дежурни учители за **втори учебен срок** на учебната 2023/2024 година както следва:

	ДЕН ОТ СЕДМИЦАТА	ОТ.....ДО	ДЕЖУРЕН УЧИТЕЛ, сграда 1		ЗАПОЗНАТ СЪС ЗАПОВЕДТА	
			етаж първи	етаж втори		
СТРАДА № 1	ПОНЕДЕЛНИК	І смяна-7.45-11,00	ДЕСИСЛАВА СТАНОЙКОВА	ЕЛЕНА ПЕТКОВА		
		ІІ смяна-11,00-14.30	МАРИЯ НИКОЛОВА	ОЛЯ ГЕОРГИЕВА		
	ВТОРНИК	І смяна-7.45-11,00	ХРИСТИНА ХАДЖИЙСКА	ЙОРДАНКА СТАМЕНОВА		
		ІІ смяна-11,00-14.30	СВИЛЕН ДОКУЗОВ	ДЕСИСЛАВА СТАНОЙКОВА		
	СРЯДА	І смяна-7.45-11,00	ИВА ВУКАДИНОВА	ДАЯНА МИХОВА		
		ІІ смяна-11,00-14.30	АДРИАН БЕЛИШКИ	СВИЛЕН ДОКУЗОВ		
	ЧЕТВЪРТЪК		РАДОСТИНА АЙДАРОВА	ИЛИЯНА ПЕТРОВА		
		ІІ смяна-11,00-14.30	ПОЛИНА КИРЕВА	ХРИСТИНА ХАДЖИЙСКА		
	ПЕТЪК	І смяна-7.45-11,00	АДРИАН БЕЛИШКИ	ЕЛЕНА ПЕТКОВА		
		ІІ смяна-11,00-14.30	ДИМИТРИНКА ЯНЕВА	РАДОСТИНА АЙДАРОВА		
	СТРАДА № 2	ПОНЕДЕЛНИК	І смяна-7.45-11,00	КРАСИМИР ДИМИТРОВ	ПОЛИНА КИРЕВА	
			ІІ смяна-11,00-14.30	ВАНЯ МАРТИНОВА	ДИМИТРИНА АПОСТОЛОВА	
ВТОРНИК		І смяна-7.45-11,00	ПОЛИНА КИРЕВА	БОРИС СТРИНСКИ		
		ІІ смяна-11,00-14.30	КАТЯ ЦВЕТКОВА	КАЛИНА МИЛОШЕВА		
СРЯДА		І смяна-7.45-11,00	ЕЛЕНА СЕРДАРЕВА	РУБИНКА ДИМИТРОВА		
		ІІ смяна-11,00-14.30	ЙОРДАНКА СТАМЕНОВА	ВАНЯ МАРТИНОВА		
ЧЕТВЪРТЪК		І смяна-7.45-11,00	ГЕОРГИ ЛОБУТОВ	ЕВЕЛИНА МАШОВА		
		ІІ смяна-11,00-14.30	БОРИС СТРИНСКИ	МАРИЯ НИКОЛОВА		
ПЕТЪК		І смяна-7.45-11,00	ОЛЯ ГЕОРГИЕВА	ИЛИЯНА ПЕТРОВА		
		ІІ смяна-11,00-14.30	ГЕОРГИ ЛОБУТОВ	ЕЛЕНА СЕРДАРЕВА		

със следните задължения:

1. В деня на дежурството да бъде в 07.45 часа в училище.
2. Да направи оглед за състоянието на отоплението в класните стаи и кабинети преди започване на учебните занятия.
3. Да следи за реда в училище.
4. Да прави оглед на имуществото в класните стаи преди и след учебните занятия и да докладва на директора за констатирани нарушения.
5. Да направи разместване на учебната програма за деня при възможност, поради отсъствие на преподавател.
6. Да решава възникналите проблеми, а ако не са от неговата компетентност да докладва на директора или заместник-директора.
7. Да отговаря за живота и здравето на учениците през междучасията в периода на дежурството.
8. Да оказва съдействие на външни лица при отсъствие на директор и заместник-директор.

Директор:.....
 /Борислава Хаджийска/

