



ЗАПОВЕД № РД 08-115/21.10.2021 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование; чл. 31, ал.1, т.34 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Заповед № РД01-856/19.10.2021 г., издадена от министъра на здравеопазването, Заповед № РД09-3637/20.10.2021 г. и Заповед № РД09-3596/20.10.2021 г., издадени от министъра на образованието и науката, Писмо с изх. № 11-30/20.10.2021 г. от РЗИ – Благоевград във връзка с увеличение на заболяемостта от COVID-19 в област Благоевград, с цел защита и опазване живота и здравето на гражданите в областта, и след съгласуване с Областен оперативен щаб – Благоевград, считано от 21.10.2021 г. до 28.10.2021 г.

Н А Р Е Ж Д А М

1. За периода от 21.10.2021 г. до 28.10.2021 г. (вкл.) организацията на учебния процес да се реализира по следния начин:
  - 1.1. Учениците от IX и XI клас преминават в обучението от разстояние в електронна среда в платформата “Microsoft Teams“ на Office 365
  - 1.2. Учениците от VIII, X и XII клас продължават да се обучават присъствено.
2. Учебните занятия да се реализират при спазване на утвърденото седмично разписание за I учебен срок на учебната 2021/2022 г. чрез синхронно обучение в електронна среда в платформата Microsoft „Teams“ на Office 365, както следва:
  - 2.1. I-ва смяна – за учениците от VIII, IX и X клас: начало на учебните занятия 07:30 ч., край 13:10 ч.
  - 2.2. II-ра смяна – за учениците от XI и XII клас: начало на учебните занятия 13:30 ч., край 19:10 ч.
  - 2.3. Продължителност на учебния час: 40 минути.
  - 2.4. Вида на обучението (присъствено или онлайн), отсъствията и оценките на учениците се отразяват в електронния дневник „Школо“ на ПГИ „Иван Илиев“.
3. Учебните часове, консултациите и заниманията в клубовете по интереси, следват утвърдените графици и седмично разписание за I учебен срок на учебната 2021/2022 г. в ПГИ „Иван Илиев“ при следния времеви график:

№	VIII, IX и X клас	XI и XII клас
0		12.45 – 13.25
1	7.30 – 8.10	13.30 – 14.10
2	8.20 – 9.00	14.20 – 15.00
3	9.10 – 9.50	15.10 – 15.50
4	10.10 – 10.50	16.10 – 16.50
5	11.00 – 11.40	17.00 – 17.40
6	11.45 – 12.25	17.45 – 18.25
7	12.30 – 13.10	18.30 – 19.10

Нулевият час за втора смяна започва в 12.45 ч. и приключва в 13.25 ч.

4. Да се спазват следните правила при организацията на всички виртуални класни стаи за обучение по общообразователни и професионални предмети, за консултации и за клубове:
  - 4.1. Да се създава канал за всеки ден. В името на канала, задължително се включва датата на провеждане на часа.
  - 4.2. В канала, задължително в раздел Публикации (Posts) се публикува темата на урока и план на урока.
  - 4.3. В папка Материали на класа да бъдат създадени подпапки с имена, носещи датата на провеждане на часа. В тези подпапки да се съхраняват всички образователни ресурси, използвани в учебния час.
  - 4.4. Всички домашни работи да се задават Assignments. Учениците да изпращат решенията на домашните работи през Assignments.
  - 4.5. Да се прави видеозапис на урока.
5. Всеки ученик и родител получава **информация** по време на синхронното обучение в електронна среда от класния ръководител и може да комуникира с него на обявените имейли в платформата и на интернет страницата на училището, както и чрез електронния дневник „Школо“.
6. Всички педагогическите специалисти подготвят материали за провеждане на електронни уроци, консултации по предмети, задаване на самостоятелни проекти чрез използване на интернет ресурси и практически задачи, тестове и различни форми на дистанционно оценяване;
7. Груповият чат в Microsoft „Teams“ се модерира от учителя.
8. Консултациите с родители могат да се осъществяват и в социалните мрежи, Вайбър групите, Фейсбук и др. при спазване правилата на Нетикет (интернет етикет).
9. Учителите могат да публикуват и ползват електронните ресурси в Microsoft „Teams“, електронните учебници на издателствата, които са избрали, както и допълнителни материали, подкрепящи учебното съдържание, което е необходимо да бъде усвоено и затвърдено.
10. Педагогическият съветник в училище разработва и предоставя в Microsoft „Teams“ материали, тематично свързани със създалата се епидемична обстановка и извънредно положение в посока създаване на спокойствие, увереност и подкрепа на участниците в образователния процес; осъществява консултации с ученици, учители и родители.
11. Споделянето на добри практики е препоръчително и ще бъде насърчено от ръководството на училището.
12. По време на ОПЕС учителите и педагогическият съветник да спазват изискванията за здравословни и безопасни условия на труд съгласно Правила за работа в условията на COVID-19 в ПГИ „Иван Илиев“.
13. Носенето на лични предпазни маски за лице е задължително:
  - 13.1. За всички ученици, педагогически специалисти, непедagogически персонал, както и за външни за институцията лица, в общите закрити части на учебната сграда- предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека;
  - 13.2. За всички ученици и педагогически специалисти в класните стаи и кабинети;
  - 13.3. В училищния двор, когато се смесват ученици в различни паралелки.
14. Изключения по т.13 се допускат:
  - 14.1. В училищния двор за учители и ученици, ако се осъществяват дейности само с ученици от една паралелка и е възможно спазване на разстояние по-голямо от 1.5метра;

- 14.2. В часовете по физическо възпитание и спорт, които задължително се провеждат на открито.
15. Заместник-директорите по учебна дейност ежедневно в дните, в които нямат учебни часове, да правят проверка на провеждането на 5 учебни часа, като присъстват или разглеждат записите и публикуваните материали във виртуалните класни стаи и изготвят обобщен протокол за деня. В дните, в които имат учебни часове, да извършват проверка на 3 учебни часа по описания по-горе начин. Обект на проверката да бъдат всички учители в училището.
16. Комуникацията с ПГИ „Иван Илиев“ се осъществява по електронна поща: [pgi@pgiblg.com](mailto:pgi@pgiblg.com).
17. Служебни бележки, заявления и други документи се заявяват при охраната и се получават от там след изготвянето им.
18. Хигиенистите в училище работят при стриктно спазване на инструктажа за пълна дезинфекция на помещенията, почистване с дезинфектанти на работните места на дежурните служители 4 пъти дневно; носене на лични предпазни средства и всички указания на Министерство на здравеопазването.
19. Служителите – портиер, ел. техник и огняр на училището изпълняват функциите на охрана за определения период по график, като спазват стриктно забраната за допускане на външни лица в сградата на училището.
20. Класните ръководители, учителите в училището и възпитателите, **учениците и родителите** да се информират от официалната интернет страница на ПГИ „Иван Илиев“ за текуща информация.
21. Публикуване на актуална информация на интернет-страницата на училището възлагам на Анелия Бачева – учител по математика и г-жа Елеонора Чолакова – учител по физика в ПГИ „Иван Илиев“

Контрол по отчитане на задълженията за дистанционно обучение на учениците в Microsoft „Teams“ възлагам на заместник-директорите в ПГИ – г-жа Нина Стоицова и г-жа Йордана Стамберова - Стоянова.

Заповедта влиза в сила от 21.10.2021 година и действа до 28.10.2021 г.

Настоящата заповед да се изпрати по служебните електронни пощи на всички педагогически специалисти за сведение и изпълнение.

Заповедта да се сведе срещу подпис до знанието на непедагогическия персонал за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР:

/Ася Бояджиева - Пенкова/