



ЗАПОВЕД
№ РД-08-90 / 20.10.2021 г.

На основание чл. 259, ал.1, чл. 258, ал. 1 и чл. 115а, ал.1 от ЗПУО, чл.31, ал.1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 7, ал. 6, чл. 9, ал. 2, чл. 10, ал. 1 и 2, чл. 40а, ал. 1, чл. 40б, ал. 1, 2, 3 и 5, чл. 40в, т. 2 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование; чл. 4а, ал. 1 и ал. 5 от Наредба № 4 за нормиране и заплащане на труда чл. 193, ал. 1, т. 1 от Наредба за приобщаващото образование раздел VIIIб от Кодекса на труда, Правила за работа в условия на Ковид – 19, утвърдени със Заповед № РД-08-648 / 02. 09. 2020 г на директора на училището, и във връзка със Заповед №РД-01-856/19. 10. 2021 г. на министъра на здравеопазването и Заповед № РД-09-3637/ 20. 10. 2021 г на министъра на образованието и науката

НАРЕЖДАМ:

1.Считано от 21. 10. 2021 г. /четвъртък/, обучението на учениците от I, V, VII, VIII, X и XII клас в СУ „Св. Паисий Хилендарски“ се осъществява присъствено, съгласно дневния режим и седмичното разписание за присъствена форма

2. В периода от 21. 10.2021 г. до 28.10.2021 г , обучението на учениците от II, III, IV, VI, IX и XI клас дневна форма на обучение в СУ „ Св. П. Хилендарски“ да се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда по сега действащото седмично разписание, като педагогическия персонал преминава на работа от разстояние от дома чрез използването на информационни технологии.

В тази връзка въвеждам следните стандарти за работа:

А) ОТНОСНО ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС при ОРЕС

1. Неприсъственото обучение се осъществява по Правила за работа на СУ „ Св. Паисий хилendarски“, с. Абланица в условията на Ковид – 19, утвърдени със Заповед № РД-08-648/ 02. 09. 2020 г на директора на училището.

2 – 4 клас – 20 минути учебен час

1 час	8:00 часа	8:20 часа
2 час	8:30 часа	8:50 часа
3 час	9:30 часа	9:50 часа
4 час	10:00 часа	10:20 часа
5 час	10:40 часа	11:00 часа
6 час	11:20 часа	11:40 часа

6 клас – 30 минути учебен час

1 час	8:10 часа	8:40 часа
2 час	9:20 часа	9:50 часа
3 час	10:05 часа	10:35 часа
4 час	10:55 часа	11:25 часа
5 час	11:45 часа	12:15 часа
6 час	12:35 часа	13:05 часа
7 час	13:25 часа	13:55 часа

9 и 11 клас – 40 минути учебен час

1 час	8:10 часа	8:50 часа
2 час	8:55 часа	9:35 часа
3 час	10:05 часа	10:45 часа
4 час	10:55 часа	11:35 часа
5 час	11:45 часа	12:25 часа
6 час	12:35 часа	13:15 часа
7 час	13:25 часа	14:05 часа

4. При преподаването се използват ресурсите на електронната платформа Майкрософт Тийм, електронни учебници, платформата “Уча се” и други образователни платформи. За връзка с ученици, учители и колеги да се използва електронен дневник, служебните имейли и телефони и създадената група на училищната колегия.

5. Обучението на учениците да е съгласно утвърдените учебни програми от МОН и тематични планове и да е продължаващо на присъственото обучение до момента.

6. След приключване на урока темата се отбелязва в електронния дневник.

7. Обучението от разстояние в електронна среда да включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване, като:

7.1. Учениците наблюдават и участват активно в урока;

7.2. Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие с учениците чрез виртуална връзка, като видеокамерата на учителя е включена през целия учебен час, а на учениците в началото на урока, при проверка на присъстващите и по време на проверка и оценка на знанията ;

7.3. Учителите може да предоставят консултации (съгласно графика за консултации с ученици по предмети, при предварително заявено желание от

ученика) и обща подкрепа в електронна среда по съответните учебни предмети за преодоляване на образователни дефицити.

- 7.4. Разпоредбите за текущо оценяване по смисъла на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се прилагат като поставяните оценки се мотивират и станат ясни на учениците и техните родители.
- 7.5. Контролните и класните работи може да се провеждат само при наличието на технически условия, които гарантират обективното им протичане.
- 7.6. По изключение за ученици, които нямат временна техническа възможност да се включат в ОЕСР, обучението да се извършва чрез предоставяне на учебни материали и текуща обратна връзка от педагогически специалисти.

Б) ОТНОСНО КОНТРОЛА И ОТЧИТАНЕТО НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА В ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

8. Ежедневно, в срок до 18:00 часа учителите попълват темите на преподавания материал в ШКОЛО, съответно отсъствията на учениците от часа, като за не включена камера се пише отсъствие за часа. Изключение се прави само тогава, когато ученикът/ родителят е уведомил предварително учителя за проблеми с интернет-доставката или други технически проблеми.
9. Училищния психолог работи в електронна среда от разстояние по утвърдения график в платформата Тиймс, а с учениците от 1 клас присъствено.
10. Учителите 6, 9 и 11 клас предоставят достъп до електронната платформа на ръководството и експертите от РУО – Благоевград за осъществяване на контрол на работата в електронна среда.

В/ ОТНОСНО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11. Членовете на педагогическия персонал, които извършват работа от разстояние, са длъжни да спазват политиката на училището за организация на работата и за безопасност и здраве при работа, както и на действащите правила и норми за здравословни и безопасни условия на труд.
12. За да бъде гарантирана създадената в училището безопасна среда и с цел опазване на живота и здравето на служителите **ОГРАНИЧАВАМ** достъпа до училището.
13. Потребителите на услугите на училището да използват всички технически възможности за заявяване и получаване на услугите по електронен път. Когато посещението на потребителите е неизбежно, срещите ще бъдат осъществявани при специфична организация. Служителите на СУ „Св. П. Хилендарски“ са на разположение и за консултации чрез контактната форма - на имейл souablanica@abv.bg или на телефон 0884 70 62 35 и 0884 70 62 60
14. Задължавам всички присъстващи служители, както и външни посетители да носят лични предпазни средства и защитни маски при пребиваването си в района и в сградите на училището.

Г) ОТНОСНО ОСИГУРЯВАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА НАСТОЯЩАТА ЗАПОВЕД

15. Илвие Стамболиева – завеждащ, административна служба, отговаря да следи ежедневно за справките и писмата, които идват на училищния имейл и своевременно да дава изискуемата информация, за което да уведомява директора.
16. Адем Зейнев – ръководител на направление ИКТ, да съдейства на педагогическия персонал при възникване на проблеми при работа от разстояние в електронна среда.
17. Настоящата заповед се явява предложение по реда на чл. 107з, ал. 4 от Кодекса на труда от работодателя към членовете на педагогическия персонал за преминаване от работа, извършвана в помещенията на работодателя, към работа от разстояние.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Хюсеин Къдрев - ЗДАСД да запознае педагогическите специалисти и непедagogическия персонал за сведение и изпълнение. Заповедта да бъде качена на сайта на училището, с цел публичност и прозрачност на дейността на училището.

Директор:

/ Мехмед Имамов /

