



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ “ПЕЙО ЯВОРОВ”

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 824 174, <http://eg-yavorov.com>, inbox@eg-yavorov.com

ЗАПОВЕД

№ РД09-/ 26.11.2021 год.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с чл.31, ал.1, т.2,т.3 и т.34 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в изпълнение на Насоките за работа на системата на училищното образование през учебната 2021 - 2022 година в условията на COVID-19, т. 19 от заповед № РД - 01–890 на Министерството на здравеопазването за въвеждане на временни противоепидемични мерки на територията на Република България, т. 4 от заповед № РД09 – 4201/05. 11. 21 г. и заповед № на министъра на образованието и науката

НАРЕЖДАМ:

1. Да се организира обучението от разстояние в електронна среда /ОРЕС/, чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии за 50% от паралелките в ЕГ „Пейо Яворов“ при спазване на утвърдения от министъра на образованието и науката график за ротация на паралелките:

Паралелки в ОРЕС от 29.11. до 03.12.21 г. ВКЛ.	Паралелки в ОРЕС от 06.12 до 10. 12.21 г. ВКЛ.
VIIIa, VIIIб, IXa, IXб, XHa, XHб	Xa, Xб, Xв, XIa, XIб, XIв

- 1.1. За всички паралелки, които не са посочени в графика за съответния период да се възобновяват учебните занятия в присъствена форма при спазване на действащото към момента разпределение по етажи и класни стаи: **/втори етаж/ Xa – 214; Xб – 213; Xв – 215 ; /първи етаж/ XIa -107; XIб -105; XIв -101.**
2. **От 29.11.2021 г.** учебните занятия с посочените в т.1 паралелки в ОРЕС да се провеждат синхронно от всеки учител, преподаващ в паралелките, при спазване на утвърденото седмично разписание за първи учебен срок, чрез облачната платформа на ЕГ „Пейо Яворов“ Google G-Suite за образованието, като всеки учител и ученик използва служебния си акаунт.
 - 2.1. За всяка паралелка в ОРЕС по всеки учебен предмет учителите да използват виртуални класни стаи чрез приложението Classroom.
 - 2.2. Конферентна връзка за провеждане на онлайн уроци да се осъществява всеки учебен час чрез приложението Google Meet.
3. В електронна среда да се провеждат консултации по предмети, занимания по интереси, занятия по национални програми и проекти, заседания и работни срещи на ПС, на ОС и УН, родителски срещи.
4. Да се спазва утвърденото разписание на учебните часове, както следва:
 - начало на учебните часове 8:00ч., продължителност на уч. час – 40 мин., продължителност на малкото междучасие – 10 мин. до пети час и 5 мин. до седми час, продължителност на голямото междучасие след трети час - 20 минути.

I час	8.00-8.40
-------	-----------

II час	8.50-9.30
III час	9.40-10.20
IV час	10.40-11.20
V час	11.30-12.10
VI час	12.15-12.55
VII час	13.00-13.40

5. Техническа подкрепа на учителите да се оказва от ЗДУД и екипа сертифицирани Google обучители: Десислава Петрова, Димитричка Павлова, Росица Стоянова, Маргарита Павлова, Веселка Кръстева.
6. М. Илиева - ЗДАСД и Д. Георгиева-касиер/домакин отговарят за предоставянето на устройства и/или *Мобилен интернет* на USB флашка на заявителите и одобрени за това лица.
7. За административни съобщения към служители, ученици и родители да се използва ел. поща и ел. дневник на Школо.
8. Всички ученици, както и целия педагогически и непедагогически персонал в училището задължително да носят защитна маска за лице по време на престоя и обучението си в училище.
9. Часовете по физическо възпитание и спорт да се провеждат на открито или в класните стаи.
10. Педагогическите специалисти да изпълняват задълженията си по трудово правоотношение, като осъществяват по тяхна преценка при смесен режим на работа – в служебните помещения на училището и/или от разстояние в домашна среда или избрано от тях друго помещение извън училището при спазване на противоепидемичните мерки и недопускане на струпване на хора в една класна стая/ помещение.
11. Портиерът работи осъществява засилен пропускателен режим и не допуска външни лица в сградата. Задължително използва лични предпазни средства.
12. Независимо от мястото на работа, всеки служител: изпълнява задълженията си по длъжностна характеристика, както и възложените със закон или др. нормативен акт; на разположение е в рамките на работното време; изпълнява в срок и качествено възложените му ангажименти.

ЗАБРАНЯВАМ:

1. Достъпа на родители и външни посетители в сградата на училището. Комуникацията със и между служителите да се осъществява по телефон, e-mail, електронен дневник, ел. платформа. В случай на неотложна необходимост външни лица да бъдат допускани до сградата, след като портиерът получи потвърждение по телефон от директора на училището.
2. Допускането на лица в карантинен период или със симптоми на остри заразни и респираторни заболявания в сградата на училището.
3. Достъпа до физкультурния салон за ученици, родители и външни лица.

Настоящата заповед влиза в сила от 29.11.2021 година и се прилага до второ нареждане.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички педагогически специалисти чрез e-mail и електронен дневник от ЗАГС!

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично!

Магдалена Атанасова:
Директор на ЕГ