ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - СЕЛО БОРИМА

З А П О В Е Д № 198

16 март 2020 година

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО; чл. 31, ал. 1, т. 2, Т. 3 и т. 24 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; във връзка със заповед №РД-01-124/13.03.2020 г. на министъра на здравеопазването за въвеждане на противоепидемични мерки на територията на Р България поради разпространяването на COVID-19 в световен мащаб и обнародваното в Дв. бр.22 от 13.03.2020 г. Решение на Народното събрание на Република България за обявяване на извънредно положение в България, считано от 13.03.2020 г. до 13.04.2020 г.

Н А Р Е Ж Д А М :

О р г а н и з и р а н е н а о б у ч е н и е о т р а з с т о я н и е в у с л о в и я т а н а е л е к т р о н н а с р е д а в О У „ В а с и л Л е в с к и“ – с . Б о р и м а , с ч и т а н о о т 1 6 . 0 3 . 2 0 2 0 г . д о 2 9 . 0 3 . 2 0 2 0 г .

1. Педагогическите специалисти да преминат към работа от дома за изпълнение на служебните им задължения за реализация на дистанционно обучение на учениците, на които преподават. За работен ден се счита ден, в който са отработени най-малко 5(пет) учебни часа, допълнителна работа за подготовка на материали, нужни за провеждане на дистанционното обучение, провеждане на електронни уроци, онлайн консултации с ученици и родители, проверка на тестове и други писмени работи. Всеки педагогически специалист определя акцентите и приоритетите в учебното съдържание и провежда обучението по отделните учебни предмети съобразно учебната програма, спецификата и необходимостите на конкретния клас, учебния материал и плана за работа.
2. Дистанционно обучение няма да провеждат Златин Костов – старши учител по ФВС и Елмира Иванова – старши учител в ЦДО прогимназиален етап. Същите ще ползват платен годишен отпуск.
3. Организация на образователния процес при използване на следните възможности за преподаване, обучение, изготвяне на проекти, самостоятелна работа и други в електронна среда с учениците от I до VII клас, както следва:

3.1. Чрез електронната платформа Школо.бг, в която да се качват материали, по които учениците да се подготвят(писмени материали, презентации, тестове и др.).
3.2. Образователен сайт Уча.се, от който преподавателите да използват различни видеоуроци.
3.3. Електронни учебници.
3.4. Платформа ZOOM, в която да се изградят виртуални класни стаи.
3.5. Електронна платформа Microsoft Teams (edu.mon.bg) – официалното решение на МОН за обучение от разстояние по време на обявеното извънредно положение в страната. Да се активират акаунтите на всички учители и ученици.
3.6. Viber, Messenger видео чат за директна и пряка комуникация в реално време с обратна връзка от учениците, най-вече с учениците от начален етап.
3.7. Платформа Академико.
3.8. Телевизионни уроци по БНТ 2 за начален етап).
3.9. Видео уроци (You tubee) с поставени въпроси за отговор.
3.10. Онлайн ресурси.

4. Да се изготви график за всеки клас, който да включва 6 часа на ден за начален етап и 7 часа на ден за прогимназиален етап. Графиците да бъдат качени на сайта на училището.
5. Продължителност на учебния час в начален етап – 20 минути, в прогимназиален етап – 30 минути.
6. Всеки педагогически специалист сам избира формата на обучение от разстояние според спецификата на класа, в който преподава. Формата на обучение може да бъде комбинирана – асинхронно (учениците учат сами и изпращат отговор на поставените задачи) и синхронно (учениците присъстват он-лайн) обучение.
7. Да се наблегне на проектно-базираното обучение в електронна среда, най-вече в обучението на учениците от прогимназиален етап.
8. Отчетност: за проведените часове всеки ден учителите предоставят на директора по електронен път отчетен доклад, а използваните ресурси и материали да се съхраняват в папки.
9. При невъзможност педагогическите специалисти да извършват работата си от дома, същите следва да ползват платен или неплатен отпуск.
10. Учителите сами организират начин за получаване на обратна връзка от учениците.
11. Всеки учител сам определя съобразно необходимостта дали ще преподава ново учебно съдържание или ще затвърждава вече изучено учебно съдържание.
12. Помощно – обслужващият персонал излиза в платен годишен отпуск, с изключение на огняра, който да осъществява

ежедневно наблюдение на сградите и района на училището. Останалите да бъдат на разположение на директора при нужда.

13. При идване в училище на служител/и, същите да бъдат с лични предпазни средства. След тях чистачката да извършва дезинфекционни дейности, съгласно разписания алгоритъм за дезинфекция от министъра на здравеопазването в условия на извънредно положение.
14. Счетоводителят да премине към работа от дома при възможност, при невъзможност - да изпълнява служебните си задължения в училище при засилен режим на дезинфекция на работното помещение. Задължително използва лични предпазни средства.
15. Педагогическите специалисти да не попълват електронния дневник от 16.03.2020 г. до второ нареждане.
16. Да се създаде затворена група на педагогическите специалисти чрез WhatsApp, чрез която да поддържат непрекъсната връзка помежду си.
17. **Учениците:**

- спазват графика на учебните часове за провеждане на дистанционното обучение и следят информацията, подадена от класните ръководители и от директора чрез електронния дневник Школо;
- следват инструкциите и насоките на учителите по предмети;
- изпълняват поставените задачи и отчитат/предават материалите по поставените задачи в указаните от учителите срокове;
- активно и съзнателно участват в образователния процес в условията на дистанционно обучение;
- получават консултации и разяснения от учителите по предмети чрез средствата на електронната комуникация;
- получават обратна връзка от учителите по предмети относно резултатите от изпълнението на поставените задачи и/или осъщественото обучение.

18. **Родителите:**

- съдействат за положителната мотивация на децата си за активното им участие в образователен процес в условията на дистанционно обучение;
- ежедневно проследяват поставените задачи, преподадения материал и при необходимост подпомагат децата си;
- поддържат непрекъснато връзка с класните ръководители и споделят мнение.

ЗАБРАНЯВАМ:

1. Достъпа на ученици, родители и външни посетители в сградата на училището.

2. В случай на неотложна необходимост външни лица ще бъдат допускани в сградата, след като получат изрично потвърждение по телефон от директора на училището.
3. Допускането на лица в карантинен период или със симптоми на остри заразни респираторни заболявания в сградите и района на училището.

Настоящата заповед влиза в сила от 16.03.2020 г и се прилага задължително за целия период на въведените противоепидемични мерки до 29.03.2020 г. В случай на удължаване на периода на действие на противоепидемичните мерки и/или на предоставени препоръки от компетентните държавни или общински органи, срокът на действие на настоящата заповед ще бъде продължен.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Заповедта да се доведе до знанието на педагогическите специалисти, учениците, техните родители и помощно – обслужващия персонал в училище за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР:

ИВАНКА МИТКОВА

Ivanka Ivanova Mitkova

Digitally signed by Ivanka Ivanova Mitkova
DN: email=imitkova@b-trust.org, o=Osnovno uchilishte Vasil Levski, 2.5.4.97=NTRBG-000281914, sn=Mitkova, givenName=Ivanka, serialNumber=PNOBG-5806263050, cn=Ivanka Ivanova Mitkova, c=BG
Date: 2020.03.27 11:25:49 +02'00'