

ОУ «Христо Ботев» с. Асеновци, общ. Левски, обл. Плевен

**ЗАПОВЕД
№ РД- 12- 86 / 22.11.2021 г.**

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО и заповед № РД 01-890/ 03.11.2021 г. на министъра на здравеопазването

НАРЕЖДАМ:

Във връзка с въведените временни противоепидемични мерки на територията на Република България, за учениците от ОУ „Христо Ботев“ с. Асеновци

**ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В УСЛОВИЯТА НА ЕЛЕКТРОННА СРЕДА
считано от 29.11.2021 г. до 03.11.2021г..**

- I.** Организацията на образователно възпитателния процес да се извършва при използване на следните възможности за преподаване, обучение, консултации, самостоятелна работа и други от разстояние, в електронна среда, както следва:

1. Заниманията за учениците от 5 клас, да се провеждат е ОПЕС по утвърдения график и дневен режим в ОУ „Христо Ботев“
2. Чрез електронната платформа **Microsoft Teams**, в която са обособени виртуални класни стаи.
3. Чрез електронни учебници на различни издателства.
4. Youtube платформа за представяне на уроци, презентации, идеи.
5. Индивидуални упражнения от учениците ще бъдат изпълнявани на тетрадки, след това да се отчитат със снимки, изпратени по онлайн канал.
- 6.Онлайн ресурси.
- 7.Skype, Messenger, Viber и др. да се използват само в краен случай.
- 8.Презентации с теория и правилознание на спортни игри и учебни материали.
- 9..Видео уроци /you tube/ с поставени въпроси за отговор.

II.Учителите:

- 1.Ежедневно отразяват присъствия, отсъствия, отзиви, оценки (при изпитване) на учениците и вписват темите на взетите часове в електронния и хартиения дневник.
- 2.Съобразяват обема на преподавания материал и сроковете, за които учениците трябва да изработват и/или предават изисканото от учителя задание.
- 3.Използват телефон и социални мрежи за комуникация с родители, колеги, ученици и училищно ръководство.

III.Класните ръководители:

- 1.Класните ръководители осъществяват ежедневна връзка с учениците и контролират участието им в учебния процес.
- 2.Ежеседмично оформят отсъствията и информират Директора за причините на системно отсъстващи ученици, както и за предприетите мерки спрямо тези ученици.

3. Всички действия, разговори, писма и обажданията до родителите се документират и предават на директора при поискване.

IV. Контрол-за провеждането на онлайн обучение с учениците по следните начини:

1. Домашни работи, индивидуални задачи с посочване на ресурси за помощ.

2. Всички използвани от учителите материали и ресурси да бъдат записвани и отчитани.

3. В обявените часове за консултации, учителите съдействат на учениците при необходимост.

4. Изготвяне на материали за самоподготовка, задаване на домашна работна.

5. Създаване на тестове – упражнителни и изпитни.

6. Разяснения по самоподготовката.

7. PowerPoint презентации.

8. Решаване на тестови задачи с цел проверка прочита и разбирането на литературен материал.

9. Комуникация с родителите.

IV. Преподаватели, които осъществяват обучение чрез материали на хартиен носител:

1. Изработват седмично материалите и ги изпращат на електронната поща на Училището.

2. Изготвят за всеки ученик по съответния предмет, седмични задания, разпределени за всеки ден от седмицата.

3. Образователния медиатор в училището извършва комплектовка на материалите по дни с всички учебни предмети - за всеки ученик поименно.

4. Разпространението на материалите за учениците се организира от Образователния медиатор.

5. Материалите имат следните задължителни атрибути:

- за кой учебен предмет са предназначени;
- за кой клас са предназначени;
- възможност за обратна връзка от ученика – домашна работа, задание и др.

V. Непедагогически персонал

1. Непедагогическият персонал изпълнява служебните си задължения в условия на

разположение на работодателя, като задължително по график има на работа в училище един хигиенист за извършване на дезинфекционни дейности, съгласно разписания алгоритъм за дезинфекция от министъра на здравеопазването в условията на извънредно положение. Задължително се използва лични предпазни средства.

2. ЗАС изпълнява служебните си задължения в училище при засилен режим на дезинфекция на работните помещения. Задължително използва лични предпазни средства.

3. Лицата от непедagogическия персонал, които са на работа в училище осъществяват засилен пропускателен режим и не допускат външни лица в сградата. Същите изпълняват своите задължения в условия на разположение на работодателя, в случай на нужда. Задължително използват лични предпазни средства.

Допълнителни указания:

1. Допуска се комбинирането на форми на обучение в електронна среда- синхронно или асинхронно
2. При невъзможност педагогическите специалисти да извършват работата си от дома, същите следва да бъдат в класната стая при засилена дезинфекция и мерки, откъдето ще се осъществява обучението в електронна среда. Задължително използват лични предпазни средства.
3. Учителите сами организират начин за получаване на обратна връзка от учениците и родителите им при проблемна комуникация в електронна среда.

Заповедта да се доведе за сведение и изпълнение на всички учители, ученици и техните родители чрез сайт, ел. поща и социалните медии.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Александър Александров
Директор на ОУ «Христо Ботев» с. Асеновци

