

ЗАПОВЕД

№ 49/28.10.2020 г.

Относно:

Обучение от разстояние

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и Заповед №РД-01-626/27.10.2020 г. на Министъра на здравеопазването във връзка с чл.61, ал. 2, чл. 63, ал. 4 и 11 и чл. 63в от Закона за здравето, чл. 73 от Административнопроцесуалния кодекс и във връзка обявената с Решение № 673 на МС от 25.09.2020 г. за удължаване срока на обявената с Решение 325 на МС от 14.05.2020 г. извънредната епидемична обстановка, удължена с Решение № 378 на Министерския съвет от 12 юни 2020 г., Решение № 418 на Министерския съвет от 25 юни 2020 г. и Решение 482 на Министерския съвет от 15 юли 2020 г., Решение № 525 на Министерския съвет 30 юли 2020 г. и Решение № 609 на Министерския съвет от 28 август 2020 г. и предложение от Главния държавен здравен инспектор

НАРЕЖДАМ:

I. Въвеждане на електронно обучение от разстояние, считано от 29.10.2020г. до 12.11.2020г. , на учениците от VIII- XII клас, в една от следните форми:

1. Обучение от разстояние on-line.
2. Обучение от разстояние, чрез материали на хартиен носител.
3. Обучение от разстояние, чрез инструкции в телефонни разговори.

II. Всеки педагогически специалист избира форма на обучение от разстояние, според спецификата на класа, в който преподава, за което информира Директора. Формата на обучение може да бъде и комбинирана между трите варианта.

УКАЗВАМ:

I.Преподавателите, които ще осъществяват обучение on-line:

1. Избират електронна платформа за обучение, on-line обучение в реално време или друга електронна комуникация, за което информират Директора.
2. Изработват график за провеждане на заниманията, с който своевременно запознават учениците и родителите.
3. Използват електронните варианти на учебници на различни издателства, както и електронните ресурси на електронния дневник Школо или на доставчици, напр. издателства.
3. Избират конкретните електронни материали като преценяват как, какво и доколко да използва готови дигитални ресурси.
4. Организируют начин за получаване на обратна връзка от учениците.
5. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебно съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици.

6. Обучението не е неразривно свързано с учебната програма и може да е самоподготовка, консултации и др. по преценка на преподавателя.
7. Ежедневно попълват Доклад-справка за извършената работа, приложен към настоящата Заповед, който изпращат на електронната поща на училището.
8. Педагогически специалист, който не е провел on-line обучение и не е изпратил ежедневен Доклад-справка, относно проведените on-line и часове по съответния предмет за съответния ден ще се счита в платен отпуск за съответния ден.

II. Преподавателите, които осъществяват обучение чрез материали на хартиен носител:

1. Изработват ежедневно материалите и ги изпращат на електронната поща на училището.
2. 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, проект и др.
3. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебно съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици.
4. Ежедневно попълват Доклад-справка за извършената работа, приложен към настоящата Заповед, който изпращат на електронната поща на училището.
5. Педагогически специалист, който не е предоставил материали на хартиен носител и не е изпратил ежедневен Доклад-справка, ще се счита в платен отпуск за съответния ден.
6. Разпространението на материалите сред учениците се организира от Директора на училището.

За целта, по график, дежурно лице (образователен медиатор, педагогически съветник, психолог или друг, посочен от директора), ще предоставя материалите на учениците, по местоживееене.

III. Преподавателите, които осъществяват обучение чрез телефонни разговори:

1. Поставят конкретни задачи на учениците по телефона.
3. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебно съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици.
4. Обучението не е неразривно свързано с учебната програма и може да е самоподготовка, консултации и др. по преценка на преподавателя.
5. Ежедневно попълват Доклад-справка за извършената работа, приложен към настоящата Заповед, който изпращат на електронната поща на училището.

6. Педагогически специалист, който не е изпратил ежедневен Доклад-справка, ще се счита в платен отпуск за съответния ден.

IV. Допълнителни указания:

1. Допуска се комбинирането на форми на обучение – on-line, на хартиен носител или по телефон.
2. Допуска се преминаването от една форма на обучение от разстояние е допустимо, след като уведомяване на Директора.

V. Непедагогически персонал

1. Помощно-обслужващият персонал да изпълнява служебните си задължения в условия на разположение на работодателя, като задължително по график да има на работа в училище минимум един хигиенист за извършване на дезинфекционни дейности, съгласно разписания алгоритъм за дезинфекция от министъра на здравеопазването в условията на извънредно положение. Задължително използват лични предпазни средства. Ученическият стол няма да работи.

2. Административният персонал – служител- домакин, счетоводител да преминат към работа от дома при възможност, при невъзможност да изпълняват служебните си задължения в училище при засилен режим на дезинфекция на работните помещения. Задължително използват лични предпазни средства.

3. Служителите, които изпълняват своите задължения в училищната сграда при пристигане в училище полагат подписа си в присъствена книга за всеки работен ден. Служителите, които изпълняват служебните си задължения от дома не полагат подписи в присъствената книга.

4. Педагогическите специалисти отчитат работното си време в бланка за отчитане на работно време в условията на извънредно положение – приложение 1 към заповедта, като я изпращат ежедневно на електронната поща на училището – sodu.ruse@abv.bg.

ЗАБРАНЯВАМ:

1. Достъпа на ученици, родители и външни посетители сградите на училището. Препоръчвам комуникацията със и между служителите да се осъществява по телефон и/или e-mail, електронен дневник, социални мрежи и др. В случай на неотложна необходимост външни лица ще бъдат допускани до сградите, след като служителят от звеното за охрана 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 учебните сгради. Настоящата заповед влиза в сила от 29.10.2020 година и се прилага до 12.11.2020 година или второ нареждане. Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички педагогически специалисти чрез електронните им пощи от Светлина Косовска – старши учител.

Директор: _____
/Тунджай Шериф/