



ОУ “СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

п.к. 2343 с. Рударци, общ. Перник, обл. Перник; тел.: 0876520621;
e-mail: ou_rudarci@abv.bg

ЗАПОВЕД № РД 12 – 285/19.03.2021 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование, чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 3 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и във връзка със Заповед № РД-01-173/18.03.2021 г. на министъра на здравеопазването и Заповед № РД09-748/19.03.2021 г. на министъра на образованието и науката

НАРЕЖДАМ:

1. В периода 22.03.2021 г. до 31.03.2021 г. вкл. обучението на всички учениците от I и VI клас в училището да се осъществява от разстояние в електронна среда чрез средствата на информационните и комуникационните технологии.

2. Обучението от разстояние в електронна среда да включва дистанционните учебни, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване, съгласно чл. 40б, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и се осъществява както следва:

2.1. Синхронно чрез платформата Microsoft Teams, като учебните часове се провеждат по утвърденото седмично разписание (приложение 1 и 2) и включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с учениците.

2.2. Обратната информация за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществява индивидуално или в група.

2.3. За всеки учебен час в електронния дневник „ШКОЛО“ се отразява взетата тема, отсъствията на учениците и поставените оценки.

3. продължителността на часа при синхронно обучение в електронна среда от разстояние не може да надвишава 20 мин. за учениците от I до IV клас включително и 30 мин. за учениците от V и VI клас.

4. По време на синхронното обучение от разстояние в електронна среда на ученик, който не се е включил в синхронния урок, се пише отсъствие.

5. Часовете за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност от целодневната организация да се организират и провеждат, както следва:

5.1. Самоподготовка – провежда се синхронно и несинхронно индивидуално консултиране на ученици.

5.2. Занимания по интереси чрез използване на проектно-базирано обучение (несинхронно за изработване на проекта и синхронно за презентирание пред групата).

5.3. Продължителността на часовете при синхронно обучение да се осъществява по следния график (приложение 3).

6. Часовете за спортни дейности се провеждат в електронна среда по утвърдения график, като учителите следва да подбират методи, форми и средства, с които провокира физическата активност на учениците.

7. Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното време в електронна среда по график отразен в Календара платформата Microsoft Teams.

8. Текущата обратна връзка за резултатите от дейностите за подкрепа за личностно развитие се осъществява при синхронно взаимодействие на учителя и ученика в електронна среда от разстояние индивидуално или в група.

9. Учителите извършват проверка, оценяват и рецензират работата на учениците. С цел постигане на положителен резултат от учебната работа се използват допълнителни възможни информационни и комуникационни канали.

10. При необходимост учителите предоставят доклад до директора съдържащ оценка на работата и активността на учениците, предприетите мерки за активно включване на учениците в ОРЕС и установени трудности при провеждане на обучението.

11. Класните ръководители осъществяват постоянна връзка от разстояние с учениците и техните родители.

12. Консултации по учебните предмети от училищния учебен план, допълнителните часове за преодоляване на пропуски, часовете за занимания по интереси се провеждат в електронна среда по утвърдени графици.

13. Дейностите на учениците включени в групи за занимания по интереси и допълнително обучение по проект „Подкрепа за успех“ могат да се провеждат в електронна среда след писмено уведомление на ръководителя на съответната група до директора и създаден екип в платформата Microsoft Teams.

14. Възнагражденията за проведени часове за занимания по интереси, проектни дейности, за часове над задължителна норма преподавателска работа, за консултиране на ученици и родители и работа със задължителната училищна документация се заплащат само след попълване на необходимите документи и отчитане на времето в екипа/екипите, доказващи изпълнението и провеждането на часа/дейността.

15. При непълно работно време броят на часовете се определя пропорционално на продължителността на работното време.

16. Отчитането на взетите часове от разстояние в електронна среда – темите, отсъствията и оценките да става в електронния дневник „ШКОЛО“.

17. Помощно-обслужващия персонал да изпълнява служебните си задължения в условия на разположение на работодателя. При възможност и желание на служителите може да бъде разрешен платен годишен отпуск.

18. Административния персонал /счетоводител/ извършва своите функционални задължения от работното си място. Може да премине към работа от дома при възможност за частично изпълнение на част от определените му задължения. При възможност и желание на служителите може да бъде разрешен платен годишен отпуск.

Приложения 1, 2 и 3 са неразделна част от тази заповед.

Класните ръководители да уведомят родителите за създадената организация на обучение чрез съобщение в ел. дневник.

Настоящата заповед да се публикува на интернет страницата на училището и да се доведе до знанието на педагогическите специалисти.

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично.

МАРГАРИТА ЙОРДАНОВА

Директор



