



**Основно училище „ Св. св. Кирил и Методий”
с. Мало Конаре, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик
ул. “12-та”, № 1, тел.: 03513 / 2243
e-mail: ousmalokonare@abv.bg**

**ЗАПОВЕД
№ 672/13.03.2020г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и чл. 63, ал. 1, ал. 4 и ал. 5 от Закона за здравето, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 4, т. 24 и т. 30 от Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, заповед № РД-01-124/13.03.2020 г. на министъра на здравеопазването за въвеждане на противоепидемични мерки на територията на Република България и обявеното с Решение от 13.03.2020 г. на Народното събрание на Република България извънредно положение в Република България

I. НАРЕЖДАМ:

1. Всички педагогически специалисти да преминат към работа от дома или на работното си място за изпълнение на служебните си задължения за реализация на обучение на учениците, на които преподават чрез следните форми на обучение:

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

Всеки педагогически специалист избира формата 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.

2. За работен ден се счита ден, в който са отработени пет часа дневно, свързани с :

- 2.1. Избор на електронна платформа за обучение, on-line обучение в реално време или друга електронна комуникация, както и чрез възможностите на социалните мрежи чрез групите на класовете, а също така и вайбър групите на класовете, за което информират Директора.
- 2.2. Използване на електронните варианти на учебници на различни издателства, както и електронните ресурси на електронния дневник Школо или на доставчици, напр. издателства.
- 2.3. Избор на конкретни електронни материали като преценяват как, какво и доколко да използва готови дигитални ресурси.
- 2.4. Организиран начин за получаване на обратна връзка от учениците.
- 2.5. Избор на материалите на хартиен носител, които трябва да съдържат атрибути за кой учебен предмет са предназначени, за кой клас, възможност за обратна връзка от ученика – домашна работа, задание, проект и др.
- 2.6. Поставяне на конкретни задачи на учениците по телефона и осъществяване на обратна връзка.

2.7. Обучението може да е свързано с учебната програма, да се преподава ново учебно съдържание или да се затвърдява вече изучено, самоподготовка, консултации и др. по преценка на учителя.

2.8. Педагогическите специалисти с подкрепящи функции – психолог, ресурсен учител да извършват своята дейност чрез работа от дома, използвайки средствата за електронна комуникация за извършване на консултативна и корекционна дейност в рамките на 5 часа дневно.

3. Педагогическият специалист ежедневно попълва Доклад-справка за извършената работа, приложен към настоящата заповед и го изпраща на директора.

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

5. При невъзможност педагогическите специалисти да извършват работата си от дома, да изпълняват служебните си задължения в помещенията на училищна сграда на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ при засилена дезинфекция и не допускане на струпване на хора в една класна стая/ помещение. Задължително използват лични предпазни средства.

6. Заместник-директорът по учебната дейност да премине към работа от дома за изпълнение на служебните си задължения, в това число административна дейност и осъществяване на дистанционно обучение. При невъзможност - да извършва своята дейност при засилена дезинфекция в училищна сграда на ОУ.

7. 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.

8. Административният персонал – ЗАТС/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.

9. 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.

10. Портиерът осъществява засилен пропускателен режим и не допуска външни лица в сградата. Същият изпълнява своите задължения в условия на разположение на работодателя в случай на нужда. Задължително използва лични предпазни средства.

11. Образователният медиатор подпомага дейността на учителите, които осъществяват обучението на учениците, чрез предаване на работните материали на хартиен носител на ученици по местоживееене, с които няма възможност да бъде проведено електронно обучение.

II. ЗАБРАНЯВАМ:

1. Достъпа на ученици, родители и външни посетители в сградата на училището. Препоръчвам комуникацията с 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 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 учебните сгради.

Настоящата заповед влиза в сила от 16.03.2020 година и се прилага до 29.03.2020 година или второ нареждане.

С настоящата заповед да запознаят всички педагогически специалисти и непедagogически персонал за изпълнение.

Приложение: Отчетен доклад

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично!

Славка Апостолова
Директор на
ОУ "Св.св.Кирил и Методий"
с. Мало Конаре, общ. Пазарджик

