с.. Бабяк, e-mail:oubabyak@abv.bg

З А П О В Е Д № 92/ 14.03.2020 год.

На основание чл.259 от Закона за предучилищното и училищно образование, чл. 31, ал.1, т.1, 2, 3, 4, 5, 15, 24, 34 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в сила от 02.08.2019 г., издадена от министъра на образованието и науката, Обн. ДВ. бр.61 от 2 Август 2019г., заповед на Министъра на здравеопазването № РД01-124/13.03.2020 г. във ***връзка с обявеното извънредно положение в страната и препоръките на МОН за преминаване на дистанционно обучение за периода 13-29 март 2020 година***

Н А Р Е Ж Д А М

1. ***Спазването на следния ГРАФИК на учебните часове при провеждане на дистанционно обучение в платформата на „Школо“ и Microsofj-teams след регистрация на*** електронните профили на всички ученици и учители в домейна на МОН edu.mon.bg, както и платформата, която е интегрирана към тях, както следва:

Сутрин – за учениците от 1, 2, 3, 4 . клас:

Начален етап -1,2, 3 и 4 клас

1 час – 8.30 -8.50

2 час – 9.00- 9.20

3 час – 9.30-9.50

ПОЧИВКА 0 9.50 -10.30

4 час – 10.30-10.50

5 час- 11-11.20

ПРОГИМНАЗИЯ И ГИМНАЗИЯ:

1. ***8.30-9.00 часа;***
2. 9.10-9.40.
3. 09,50ч.-10,20ч.

ПОЧИВКА – 10.20 – 10.50

4. 10,50ч.-11,20ч.
5. 11,30ч.-12,00ч.
6. 12,10ч.-12,40ч.

ПОЧИВКА- 12.50-13.30 Ч.

След обяд - за учениците от 5, 6 и 7.класове:

1. 13,30ч.-14,00ч

с.. Бабяк, e-mail:oubabyak@abv.bg

2. 14.10-14.40

3. 14.50-15.20

4. 15.20-15.50

5.16.00-16.30

6.16.40-17.10

2. ***Дистанционните часове и консултациите следват учебната ПРОГРАМА ЗА ВТОРИ УЧЕБЕН СРОК.***
3. ***Всеки ученик и родител получава ИНФОРМАЦИЯ за организацията на дистанционното обучение от класния ръководител и може да комуникира с него на обявените и-мейли в платформата и на интернет страницата на училището.***
4. ***СРОК на дистанционното обучение 16.03 -29.03.2020 година.***
5. ***Всички педагогическите специалисти подготвят материали за провеждане на електронни уроци, консултации по предмети, задаване на самостоятелни проекти чрез използване на интернет ресурси и практически задачи, тестове и различни форми на дистанционно оценяване;***
6. ***Груповият чат се модерира от учителя, който може да има помощник-ученик от съответните класове в профил „Софтуерни и фардуерни науки" – 6„а",7"а". Разпределението на учениците-помощници на учителите в електронна среда се консултира с учителите по информационни технологии и класните ръководители на съответните класове.***
7. ***Консултациите с родители могат да се осъществяват и в социалните мрежи, Вайбър групите, Фейсбук и др. при спазване правилата на Нетикет (интернет етикет).***
7. ***Учителите могат да публикуват и ползват електронните ресурси в платформата на „Школо", електронните учебници, на издателствата, които са избрали, както и допълнителни материали, подкрепящи учебното съдържание, което е необходимо да бъде усвоено и затвърдено.***
8. ***Медицинската сестра в училище разработва и предоставя в профила си материали, тематично свързани със създалата се епидемична обстановка и извънредно положение в посока създаване на спокойствие и увереност в участниците в образователния процес***
9. ***Учителите в ЦДО подпомагат учителите на съответните класове в групите, които преподават, като съгласуват задачите за самостоятелна работа,***

препоръчват допълнителни материали и заедно търсят ресурси за учебното съдържание по съответните предмети. Проверяват он-лайн тестове и отчитат отработените часове в електронния дневник.

10. ***Споделянето на добри практики е препоръчително и ще бъде насърчено от ръководството на училището.***
11. ***Не се допускат външни лица в сградата на училището!***
12. ***Комуникацията с администрацията се осъществява по електронната поща oubabyak@abv.bg***
13. ***Служебни бележки се заявават при и се получават от там след изготвянето им.***
14. ***Класните ръководители и гл.счетоводител в училище отговаря за своевременното обработване на заявките на учебниците и спазване на процедурата и сроковете за комуникация с всички издателства.***
15. ***Хигиенистите в училище работят по график при стриктно спазване на инструктража за пълна дезинфекция на помещенията, почистване с децинфектанти на работните места на дежурните служители 4 пъти дневно; носене на лични предпазни средства и всички указания на Министерство на здравеопазването.***
16. ***Дежурни лица:***
    - ***16.03.2020 г. – директор – Акия Мусов***
    - ***29.03.2020 год.***
17. ***Класните ръководители, учителите в училището, УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ да се информират от официалната интернет страница на ОУ„Св.св.Кирил и Методий" за текуща информация.***
18. ***Публикуване на актуална информация на интернет -страницата на училището възлагам на Ася Орцева – гл.счетоводител в ОУ-с.Бабяк;***

Контрол по отчитане на задълженията за дистанционно обучение на учениците в платформата на елктронния дневник, както и в платформата edu.mon.bg отг.директора на

Заповедтта влиза в сила от 16.03.2020 година и действа до отпадане на мерките за извънредно положение в страната.

Дата: 14.03.2020г.,

с.Бабяк

с.. Бабяк, e-mail:oubabyak@abv.bg

Директор на
ОУ „Св.св.Кирил и Методий“
Бабяк
Акия Мусов