



ОУ "ПЕЙО КРАЧОЛОВ ЯВОРОВ"  
с.Огняново, общ.Гърмен, обл.Благоевград, e-mail:  
uchilishte\_ogn@abv.bg

### **ЗАПОВЕД № 43 / 27.11.2020 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, заповед на Министъра на здравеопазването № РД 01-677/25.11.2020 г. във връзка с обявеното извънредно положение в страната и препоръките на МОН за преминаване на дистанционно обучение за периода 30.11.2020г.-21.12.2020 2020 г.*

#### **НАРЕЖДАМ:**

*1.Спазването на следния ГРАФИК на учебните часове при провеждане на дистанционно обучение в платформата на „Teams“ и след регистрация на електронните профили на всички ученици и учители в домейна на МОН [edu.mon.bg](http://edu.mon.bg), както и платформата, която е интегрирана към тях, както следва:*

#### **Сутрин:**

##### **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:** 9.50 -10.30

4 час – 10.30-10.50

5 час- 11.00-11.20

6 час – 11.30 – 11.50

##### **Прогимназиален етап – 5,6 и 7 клас**

1 час - 8.30-9.00

2 час - 9.10-9.40.

3 час -9.50-10.20

**Почивка:** 10.20 – 10.50

4 час -10.50-11.20

5 час - 11.30-12.00

6 час -12.10 -12.40

7 час -12.50 – 13.20

**След обяд :**

**ЦДО I – IV клас**

13.00-13.40 Организиран отдих

13.50-14.10 Самоподготовка

14.20-14.40 Самоподготовка

15.00-15.40 Занимания по интереси

**ЦДО V-VII клас**

13.00-14.00 Организиран отдих

14.10-14.40 Самоподготовка

14.50-15.20 Самоподготовка

15.40-16.40 Занимания по интереси

**2.Дистанционните часове и консултациите следват учебната програма за първи 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 30.11 -21.12.2020 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 ръководи от учителя.**

**7. Консултациите с родители могат да се осъществяват и в социалните мрежи, Вайбър групите, Фейсбук и др. при спазване правилата на интернет етикет.**

**8.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.

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.Ресурсните учители осъществяват връзка с родителите на учениците, нуждаещи се от допълнителна подкрепа, за които са изработили индивидуални програми и заедно с родителите осъществяват подкрепа и приобщаване за всеки конкретен ученик съобразно индивидуалните му потребности.

11.Споделянето на добри практики е препоръчително и ще бъде насърчено от ръководството на училището.

12.Не се допускат външни лица в сградата на училището!

13.Комуникацията с администрацията се осъществява по електронната поща [uchilishte\\_ogn@abv.bg](mailto:uchilishte_ogn@abv.bg)

14.Служебни бележки се заявяват чрез класните ръководители и се получават от тях след изготвянето им.

15.Хигиенистите в училище работят по график при стриктно спазване на инструктажа за пълна дезинфекция на помещенията, почистване с дезинфектанти на работните места на дежурните служители 2 пъти дневно; носене на лични предпазни средства и всички указания на Министерство на здравеопазването.

16.Домакинът на училището изпълнява функциите на охрана за определения период по график, като спазва стриктно забраната за допускане на външни лица в сградата на училището.

17.Дежурни лица:

30.11.2020 г. – 21.12.2020 г. - директор – Ахмед Башев

18.Класните ръководители, учителите в училището, учениците и родителите да се информират от официалната интернет страница на ОУ“П.Кр.Яворов“ за текуща информация.

*19. Публикуване на актуална информация на интернет - страницата на училището възлагам на Ели Гулева – учител по информационни технологии в ОУ“П.Кр.Яворов“;*

*Контрол по отчитане на задълженията за дистанционно обучение на учениците в платформата на електронния дневник, както и в платформата [edu.top.bg](http://edu.top.bg) ще осъществявам лично.*

*Заповедта влиза в сила от 30.11.2020 година и действа до отпадане на мерките за извънредно положение в страната.*



**Ахмед Башев**