

Основно училище “Свети Паисий Хилендарски”

с. Баня, ул. “Неофит Рилски” №1, общ. Разлог, обл. Благоевград

телефон/ 07445 2227/, факс/07445 2226 e-mail: sv.paisii@mail.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-08-71 / 29.11.20202020 г.

Относно:

Обучение от разстояние

На основание: чл. 259, ал. 1, във връзка с чл. 258 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка със Заповеди на министъра на Здравеопазването № РД-01-677/25.11.2020 г. и Министъра на образованието № РД-09-3464-27.11.2020 г. свързани с организиране на дистанционно обучение с учениците за периода от 30.11.2020 - 21.12.2020 г.

НАРЕЖДАМ:

I. Въвеждане на обучение от разстояние, считано от 30.11.2020 г. – 21.12.2020 г., на учениците от I - VII клас и съответните групи в ЦДО 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. 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 предоставил материали на хартиен носител и не е изпратил ежедневен Доклад-справка, ще се счита в платен отпуск за съответния ден.

7. Разпространението на материалите сред учениците се организира от Директора на училището.

За целта, по график, дежурно лице (образователен медиатор), 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.
3. Възможно е да се използват образователни програми, излъчвани по Българската национална телевизия.

Директор.....

/ Б. Груев /

