**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА**
**ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН**
ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397
e_mail: OU.Milkovitsa@gmail.com

**ЗАПОВЕД**
**№ РД-16-70/05.11.2021 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 4 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка със Заповед № РД-01-890/03.11.2021г. на Министъра на здравеопазването и Заповед № РД09-4201/05.11.2021г. на Министъра на образованието и науката

**Н А Р Е Ж Д А М:**

**ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В УСЛОВИЯТА НА ЕЛЕКТРОННА СРЕДА В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. МИЛКОВИЦА, СЧИТАНО ОТ 08.11.2021г. до 12.11.2021г. ПО ГРАФИК, УТВЪРДЕН ОТ МИНИСТЪРА НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

***I.ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС*** при използване на следните възможности за преподаване, обучение, консултации, самостоятелна работа и други от разстояние, в електронна среда за учениците от I клас до VII клас, както следва:

1. Чрез електронната платформа MS Teams, в която ще бъдат качени материали, по които учениците да се подготвят (писмени материали, презентации), материали за самоподготовка и тестове. Отговори на поставените задачи и домашните работи учениците ще изпращат в MS Teams. Видеофайлове, презентации, работни листи, тестове, които се публикуват в класната стая. Всеки преподавател използва отделна класна стая по съответния учебен предмет, в която са добавени учениците от съответния клас, или чрез своя акаунт в edu.mon.bg.
2. Чрез образователен сайт «Уча се» - безплатни видеоуроци и упражнения
3. Чрез електронни учебници на различни издателства
4. Чрез електронните пощи на учители и ученици
5. Messenger Video Chat за директна и пряка комуникация в реално време с обратна връзка от учениците.
6. Youtube платформа за представяне на уроци, презентации, идеи.
7. Платформи, които поддържат видео-комуникация на живо
8. Изпълнените индивидуално упражнения от учениците ще бъдат изпълнявани на тетрадки, след това ще се отчитат със снимки, изпратени в MS Teams.
9. Онлайн ресурси
10. Затворени група във Facebook за всеки клас, в която са поканени всички ученици и родители на отделните класове, където ще се качват допълнителни материали.
11. Skype, Messenger, Viber и др.
12. Официални интернет страници archives.bg, bulgarianhistory.org, istoria.bg, istorianasveta.eu и др.
13. Презентации с теория и правилознание на спортни игри и учебни материали.
14. Видео уроци /you tubee/ с поставени въпроси за отговор

***II.КОНТРОЛ*** - за провеждането на онлайн обучение с учениците по следните начини:

1. Група с всеки отделен клас, където в реално време се взема часа, възлагане на упражнения и въпроси.
2. Домашни работи, индивидуални задачи с посочване на ресурси за помощ
3. Всеки от учениците да бъде логнат в профила си в MS Teams, за да има отчетност неговото присъствие.

4. За всеки учебен час, планиран в графика, да се подготвят и изпращат материали (презентации, упражнения, тестове) на съответния клас.

5. В обявените часове за консултации, учителите съдействат на учениците при необходимост.

6. Изготвяне на материали за самоподготовка, задаване на домашна работа

7. Създаване на тестове – за упражнения и изпитни

8. Виртуална стая чрез списък на посетителите

9. Изготвяне и изпращане на видео уроци под формата на филм

10. Проверка на домашни работи – съчинения (есе или интерпретативно съчинение), отговори на литературни въпроси, задачи за самостоятелна работа: попълване на таблици (четене с разбиране, извличане на информация от критически и друг текст),

11. Разяснения по самоподготовката;

12. PowerPoint презентации;

13. Решаване на тестови задачи с цел проверка прочита и разбирането на литературен материал;

14. ползване на електронни учебници (по възможност); тестове езикова култура – обратна връзка в MS Teams

15. Чрез социалните мрежи възможност онлайн да обсъждат възникналите въпроси върху съответната тема.

16. Комуникация с групата на родителите

***III. ОТЧЕТНОСТ*** - За проведените часове всеки ден учителите предоставят по електронен път отчетен доклад, а използваните ресурси и материали да се съхраняват в папки за предаване.

***IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО***: Синхронно - чрез MS Teams. Несинхронно – чрез учебно образователни материали.

***V. ПРЕПОДАВАТЕЛИ, КОИТО ОСЪЩЕСТВЯВАТ ОБУЧЕНИЕ ON-LINE:***

1. Работата се осъществява в MS Teams.

2. Съобразяват се с новия 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 издателства.

4. Избират конкретните електронни материали като преценяват как, какво и доколко да използва готови дигитални ресурси.

5. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебно съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици.

***VI. ПРЕПОДАВАТЕЛИ, КОИТО ОСЪЩЕСТВЯВАТ ОБУЧЕНИЕ ЧРЕЗ МАТЕРИАЛИ НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ:***

1. Изработват седмично материалите и ги изпращат на електронната поща на училището.

2. За учениците без ел.устройства: Изготвят се за всеки ученик по предмети седмични задания разпределени за всеки ден от седмицата и комплектовани по дни с всички предмети - за всеки ученик поименно по един комплект.

3.Получаването и разпространението на материалите става в двора училището от 8 до 9 часа с регулиране на отдалечеността на родителите един от друг съгласно указанията на министъра на здравеопазването.

4. 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.

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 ново учебно съдържание или затвърждаване на вече изучено учебно съдържание по преценка на преподавателя.

***VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ:***

1. Допуска се комбинирането на форми на обучение – on-line или на хартиен носител
2. При невъзможност педагогическите специалисти да извършват работата си от дома, същите следва да ползват платен или неплатен отпуск.
3. Учителите сами организират начин за получаване на обратна връзка от учениците.
4. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебно съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици.
5. Ежедневно попълват електронен Доклад/отчет за извършената ежедневна работа
6. Педагогически специалист, който не е провел on-line обучение и не е изпратил ежедневен електронен Доклад/отчет относно проведените on-line и часове по съответния предмет за съответния ден ще се счита в платен отпуск за съответния ден.

**Настоящата заповед влиза в сила от 08.11.2021 г. и се прилага до второ нареждане.**

Контактно лице за организация на електронно обучение – Галя Данчева – Директор на ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица

Заповедта да се доведе за сведение и изпълнение на всички учители, ученици и техните родители чрез сайт, ел.поща и социалните мрежи.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" село Милковица

**ГАЛЯ ДАНЧЕВА**
*Директор на ОУ „Христо Ботев“*
*с.Милковица*

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

| *№ по ред* | *Име и фамилия* | *Заемана длъжност* | *Подпис на лицето* |
|---|---|---|---|
| 1 | Десислава Парашкевова | Учител нач.етап | |
| 2 | Нели Маркова | Учител нач.етап | |
| 3 | Снежанка Бънджева | Ст.учител нач.етап | |
| 4 | Станислава Йорданова | Учител нач.етап | |
| 5 | Галина Борисова | Учител прог.етап | |
| 6 | Грета Ангелушева | Ст.учител прог.етап | |
| 7 | Поля Симеонова | Ст.учител прог.етап | |
| 8 | Илиян Минев | Учител прог.етап | |
| 9 | Хубавенка Михайлова | Учител прог.етап | |
| 10 | Паолина Станчева | Ст. учител ГЦОУД нач.етап | |
| 11 | Силвия Стоянова | Учител ГЦОУД нач.етап | |
| 12 | Румяна Димитрова | Учител ГЦОУД прог.етап | |