



Първо ОУ “ ВАСИЛ ЛЕВСКИ “- гр. КОСТИНБРОД  
гр. Костинброд, общ. Костинброд, обл. Софийска  
ул. „ Стара планина” №1, тел: 0721 / 66 111, 66 112

---

### ЗАПОВЕД

№ 847 – 408/15.03.2020 год.

Относно дистанционно обучение на учениците  
на основание чл. 259, ал. 1, във връзка с чл.258 от ЗПУО,  
във връзка със заповед № РД - 01-124/13.03.2020 година на министъра на МЗ за  
обявяване на 1-месечна национална извънредна ситуация в страната и съгласно  
указанията на Министъра на МОН и други последващи документи за организиране на  
дистанционно обучение на учениците от 16.03 до 29.03.2020 год.

### НАРЕЖДАМ:

- I. Въвеждане на асинхронно дистанционно обучение от разстояние – самоподготовка в електронна среда, считано от 16.03.2020 г. на учениците от 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 клас в една от следните форми:
  1. Обучение от разстояние on-line – Школо бг, „Уча се“, електронни учебници
  2. Обучение от разстояние, чрез материали на хартиен носител
  3. Обучение от разстояние чрез инструкция по телефонни разговори или социална мрежа

### УКАЗВАМ:

- I. **Преподавателите, които ще осъществяват обучението on-line:**
  1. Използват електронните учебници на различните издателства, както и електронните ресурси на електронния дневник Школо, инициативата на издателство Просвета за учениците от 7 клас – „Учим онл@йн с учител“, сайта „Уча се“
  2. Избират конкретните електронни материали като преценяват как, какво и доколко да използват готови дигитални ресурси
  3. Организируют начин за получаване на обратна връзка от учениците – проверка на тетрадки на по – късен етап, попълнен тест, изпратен работен материал на e-mail
  4. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебното съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици
  5. Обучението не е неразривно свързано с учебната програма и може да е самоподготовка, консултация и др. по преценка на преподавателя
  6. Ежедневно попълват доклад-справка за извършената работа, приложен към настоящата заповед, който изпращат на електронната поща на училището.
  7. Педагогически специалист, който не е провел on-line обучение и не е изпратил ежедневен доклад-справка, относно проведените on-line часове по съответния предмет за съответния ден, ще се счита в платен отпуск за този ден, ако не е обяснил обстоятелствата наложили това

## **II. Преподавателите, които ще осъществяват обучението чрез материали на хартиен носител:**

1. Изработват ежедневно материалите и ги пращат 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 с ученика – домашна работа, задание, проект и др.
3. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебното съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици
4. Обучението не е неразривно свързано с учебната програма и може да е самоподготовка, консултация 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. Разпространяването на материалите сред учениците се организира чрез Директора на училището по указание и правила за безопасност.

За целта, по график, определено лице /образователен медиатор, педагогически съветник или друг посочен от директора/, ще предоставя материалите на учениците по местоживее

## **III. Преподавателите, които ще осъществяват обучение чрез телефонни разговори, групи в социалните мрежи:**

1. Поставят конкретни задачи на учениците по телефона
2. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебното съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици
3. Обучението не е неразривно свързано с учебната програма и може да е самоподготовка, консултация и др. по преценка на преподавателя
4. Ежедневно попълват доклад-справка за извършената работа, приложен към настоящата заповед, който изпращат на електронната поща на училището.
5. Педагогически специалист, който не е провел on-line обучение и не е изпратил ежедневен доклад-справка, относно проведените on-line часове по съответния предмет за съответния ден, ще се счита в платен отпуск за този ден, ако не е обяснил обстоятелствата наложили това

## **IV. Допълнителни указания:**

1. Допуска се комбинирането на форми на обучение - on-line, на хартиен носител, по телефона
2. Възможност да се използват образователните програми, излъчвани по БНТ 2 и БНТ 4
3. Обучение от разстояние няма да се осъществява по: музика, ФВС, Изобразително изкуство, Технологии и предприемачество, ресурсен учител, логопед
4. Обучението от разстояние включва часове от ЦДО на учебния ден при утвърден график за 4 „а“ и 4 „б“ клас и не включва 1, 2 и 3 клас и ПДГ.
5. Заместник-директорите да преминат към работа от дома за изпълнение на служебните си задължения, в т.ч. административна дейност и осъществяване на

дистанционно обучение. При невъзможност - да извършват своята дейност при засилена дезинфекция в училищната сграда.

6. 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. Работникът – поддръжка работи по график за наблюдение на отоплителната инсталация на сградите на училището. Задължително използват лични предпазни средства.
7. Административният персонал – счетоводител, домакин 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.
8. 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 подпис в присъствена книга.
9. Педагогическите специалисти отчитат работното си време в бланка за отчитане на работното време в условията на извънредно положение – приложение към заповедта.

#### V. ЗАБРАНЯВАМ:

1. Достъпа на ученици, родители и външни посетители в сградите на училището. Препоръчвам комуникацията със 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 сградата, след като служителят от звеното за самоохрана 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 сградите на училището.

Настоящата заповед да се доведе до знание на всички педагогически специалисти чрез официалния канал за комуникация на сайта на училището и фейсбук-профила на училището.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

 Невалиден подпис

X

---

Даниела Борисова - Милутинович  
Директор на Първо ОУ Васил Левски  
Подписано от: Daniela Petrova Borisova