



148. ОУ „Професор доктор Любомир Милетич” – Слатина
гр. София, ул. ”Слатинска” № 35, тел./факс: 02/870-63-60; 02/870-41-16

ЗАПОВЕД

№ 149/ 21.12.2020 год.

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, при условията на чл.115а, ал.1 от същия нормативен документ и Заповед № РД-01-718/18.12.2020 г. на Министъра на здравеопазването

I. НАРЕЖДАМ:

1. От 04.01.2021 г. се възобновяват присъствените учебни занятия за учениците от първи до четвърти клас.
2. Всички педагогически специалисти в периода 22.12.2020 г. – 31.01.2021 г. да преминат към работа от дома за изпълнение на служебните си задължения за реализация на обучение в електронна среда от разстояние на учениците, на които преподават.
3. За работен ден се счита ден, в който са отработени пет часа дневно, свързани с подготовка на материали, нужни за ОЕСР, провеждане на електронни уроци, онлайн консултации с ученици и родители, проверка на тестове и домашни работи.
4. ОЕСР да се организира от всеки учител, чрез възможностите на електронна дневник Школо и безплатна платформа за онлайн обучение Microsoft Teams.
5. При невъзможност педагогическите специалисти в прогимназиален етап да извършват работата си от дома освен в случаите когато преподават и в начален етап, да изпълняват служебните си задължения в класната стая при засилена дезинфекция и мерки, и недопускане струпване на хора. Задължително използват лични предпазни средства.
6. Всички учители се съобразяват със седмичното разписание и изработват график за провеждане на заниманията по 30 /тридесет/ мин. за прогимназиален етап, с които своевременно запознават учениците и родителите.
7. Организиран начин за получаване на обратна връзка от учениците.

8. Ежедневно попълват Доклад-справка за извършената работа, който изпращат на електронната поща на училището.
9. Педагогически специалист, който не е провел on-line обучение и не е изпратил до 9.00 ч. на следващия ден ежедневен Доклад-справка, относно проведените on-line часове, съобразно графика, ще се счита в платен отпуск за съответния ден.
10. Помощно-обслужващият персонал да изпълнява служебните си задъжения в условия на разположение на работодателя, като задължително по график да има на работа в училище един хигиенист за извършване на дезинфекционни дейности, съгласно разписания алгоритъм за дезинфекция от министъра на здравеопазването в условията на извънредно положение. Портиерът работи по график определен от директора. Задължително използва лични предпазни средства.
11. ЗАТС изпълнява служебните си задължения в училище при засилен режим на дезинфекция на работните помещения. Задължително използва лични предпазни средства.
12. Работниците, които са на работа в училище, осъществяват засилен пропускателен режим и не допускат външни лица в сградата. Същите изпълняват своите задължения в условия на разположение на работодателя в случай на нужда. Задължително използват лични предпазни средства.

II. ЗАБРАНЯВАМ:

1. Достъпа на ученици от прогимназиален етап, родители и външни посетители в сградата на училището.

Препоръчвам комуникацията с 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 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 учебните сгради.

III. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ:

1. Допуска се комбинирането на форми на обучение – on-line, на хартиен носител или по телефон.
2. Възможно е да се използват образователни програми, излъчвани по Българската национална телевизия.

Настоящата заповед влиза в сила от 22.12.2020 година и се прилага до 31.01.2021 година или второ нареждане.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на целият личен състав на училището.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично!

АНИ ДЕЯНОВА -
Директор на 148

