

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ” - ВАРНА

ЗАПОВЕД

№РД 07-288 / 19.03.2021г.

На основание заповед № РД 01-173/ 18.03.2021г. на МЗ относно усложняващата се епидемична обстановка, свързана с разпространението на COVID -19 на територията на страната и обявената с РМС № 325/ 14.05.2020г. и удължена с РМС №72/ 26.01.2021г. извънредна епидемична обстановка, заповед № РД 09-748/ 19.03.2021г. на МОН и на основание чл. 259, ал.1, чл. 68а и чл. 115а, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование

I. НАРЕЖДАМ :

1. Да се преустановят присъствените учебни занятия с децата от ПГ и учениците от I – VII клас от ОУ „Отец Паисий“ - Варна, както и провеждането на всички извънкласни дейности **от 22.03.2021г. до 31.03.2021г.** включително.

2. Всички педагогически специалисти да преминат към работа от дома за изпълнение на служебните им задължения за реализация на дистанционно обучение на учениците, на които преподават. В рамките на работния ден педагогическите специалисти следва да изпълняват:

✓ задължителната норма преподавателска работа (утвърдена в Списък – Образец № 1) – провеждане на пед. ситуации в ПГ и на учебни часове от разстояние в електронна среда съгласно утвърденото седмично разписание за II срок, но с намалено времетраене (пед. ситуация – 10 минути за подготовителните групи, учебен час - 20 минути за начален етап, 30 минути за прогимназиален етап);

✓ дейности свързани с изготвяне на материали (работни листи за учениците, самоподготовка, контрол и оценка на учебните постижения);

✓ оказване на ОПЛР - консултации с ученици и родители, оказване на психологическа подкрепа, доп. консултации по учебни предмети и др.

3. Обучението от разстояние да се организира:

- **синхронно** – в електронна среда, съгласно т. 5
- **асинхронно** – чрез обмен на материали на хартиен носител, съгласно т. 10.

4. Обучението от разстояние в електронна среда да се осъществява синхронно в Google Classroom в училищната платформа GSuite със служебните акаунти на учениците и педагогическите специалист (xxx@paisii.com). Поради липса на технически средства или умения на участниците в процеса синхронното обучение от разстояние в електронна среда може да се осъществява в сформираните Viber/ Messenger групи. По време на обучението от разстояние в електронна среда да се използват електронните учебници и познавателни книжки, подходящи образователни сайтове, платформи и приложения. Подборът на инструментите и ресурсите е право и отговорност на учителя.

5. Обучението от разстояние в електронна среда с максимален обхват ученици от групите и паралелките да се осъществява от педагогическите специалисти съобразно график на занятията – за всеки учебен ден от 08:00 до 13:10 ч.

обхват деца и ученици	ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ		НАЧАЛЕН ЕТАП		ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП	
времетраене	10-15 минути, с родител		20 минути		30 минути	
учебен час	ОТ	ДО	ОТ	ДО	ОТ	ДО
1	08:30	08:40	08:10	08:30	08:00	08:30
2	09:00	09:10	08:40	09:00	08:40	09:10
3	09:30	09:40	09:20	09:40	09:20	09:50
4	10:00	10:10	10:00	10:20	10:00	10:30
5	<i><u>Забележка:</u> В ПГ се провеждат дейности, указания, насоки и обратна връзка с подкрепата на родител(не повече от 30 минути дете пред компютър на ден)</i>		10:40	11:00	10:40	11:10
6			11:20	11:40	11:20	11:50
7			-	-	12:00	12:30
ОПЛР	10:30	10:45	11:20	11:40	12:00	12:30
			11:50	12:10	12:40	13:10

6. При невъзможност на педагогическите специалисти да извършват работата си от дома, да изпълняват служебните си задължения в помещенията на училищна сграда при засилена дезинфекция и недопускане на струпване на хора в една класна стая/помещение, при допустимост на присъствие - 50 % от служителите.

Педагогическите специалисти следва да осъществяват обратна връзка с учениците, които работят чрез обмен на материали на хартиен носител, като проверяват материали/ задания/ контролни работи и др. **в училище минимум три пъти седмично (а при обективни причини и невъзможност – минимум един път седмично).**

7. За обучението от разстояние в електронна среда са създадени класни стаи в Google Classroom:

№	Класна стая	Учители	Код за достъп до стаята
1	I клас	Ев. Вълчева, Д. Гигов, Кр. Ноева, М. Николова	euzzyb
2	II клас	Н. Николаева, И. Неделчева, Д. Гигов, В. Минева, М. Николова	hcf2by4
3	III клас	Д. Иванова, И. Неделчева, С. Григорова, Д. Гигов, Н. Колева, М. Николова	jbfkvbt
4	IV клас	Ив. Славова, Ем. Митева, Ев. Вълчева, С. Григорова, Д. Гигов, Н. Колева, М. Николова	zzvezh3
5	V клас	К. Христова, Г. Александрова, Ем. Митева, Ст. Цонева, Н. Николаева, Д. Гигов, М. Николова	uoz4esi

6	VI клас	К. Христова, Г. Александрова, Ем. Митева, Ст. Цонева, Н. Николаева, Д. Гигов, М. Николова	quoiov7
7	VII клас	К. Христова, Г. Александрова, Ем. Митева, Ст. Цонева, Н. Николаева, Д. Гигов, М. Николова	iccnmzw

8. Да се осигури за учениците, които не разполагат с устройства и/ или интернет, материали на хартиен носител, които да се получават/ раздават ежедневно от дежурните учители и медиатор по график (съгласно т. 10)

9. Всички учители подготвят материали по отделните учебни предмети и изпращат ежедневно на ел. поща paisii.varna.dist@abv.bg материалите за размножаване и раздаване в училище:

- до **10:00 ч.** – за размножаване за текущия ден;
- след **10:00 ч.** – за размножаване за следващия ден.

Отг. Нина Колева, Веселина Минева, Красимира Ноева

10. С цел избягване на струпване на много хора, материалите на хартиен носител да се раздават на пункт на входа на училището, при спазване на задължителните предписания за използване на лични предпазни средства, постоянна дезинфекция от непедagogическия персонал и осъществяване на пропускателен режим за ученици/ родители (допускане по 1 в пункта, отстояние 2 м.) при следния график:

Дата/ ден	Час от - до	Раздаване на материали на хартиен носител
<i>Всеки учебен ден от 22.03.2021г. до 31.03.2021г.</i>	10:30 – 11:00	I клас
	11:00 – 11:30	II клас
	11:30 – 12:00	III клас
	12:00 – 12:30	IV клас
	12:30 – 13:00	V клас
	13:00 – 13:30	VI клас
	13:30 – 14:00	VII клас
	14:00 – 15:30	раздаване по домовете

Отг. Милена Николова, Динко Гигов, Ив. Кунчев

11. Ежедневно до 15:30ч. всички педагогически специалисти изпращат отчет до директора чрез попълване на електронен формуляр, в който отразяват брой на учениците, с които е проведено обучение от разстояние (брой ученици в електронна среда, брой ученици на хартиен носител), използваната електронна платформа, брой ученици, които не са работили за деня.

12. Учителите попълват своевременно електронните дневници на паралелките в <https://app.shkolo.bg> – тема за часа, отсъствия и оценки, ОПЛР.

Допустимо е вписването на отсъствия на учениците да се извършва до **15:00ч.** с оглед на зачитането на присъствие за учебен час при обучение чрез обмен на материали на хартиен носител (асинхронно).

13. Заместник-директорът по учебната дейност да премине към работа от дома за изпълнение на служебните си задължения като работи в училище минимум 3 пъти седмично, да извършва своята дейност при засилена дезинфекция в училищна сграда.

14. Помощно-обслужващият персонал да изпълнява служебните си задължения в условия на разположение на работодателя, като задължително по график в училище работи минимум един хигиенист за извършване на дезинфекционни дейности, съгласно разписания алгоритъм за дезинфекция в правилата за работа в условията на COVID-19. Огнярът работи по график за наблюдение на отоплителната инсталация на сградата на училището.

15. Главният счетоводител да премине към работа от дома, а при невъзможност да изпълнява служебните си задължения - в училище, при засилен режим на дезинфекция на работните помещения.

16. Служителите, които изпълняват своите задължения в училищната сграда при пристигане в училище полагат подписа си в присъствена книга за всеки работен ден.

17. За провеждане на събрания, заседания на комисии и педагогически съвети да се използват видео връзки в Google Meet, решенията да се вземат при наличие на кворум, данните от системата да се считат за протоколи с присъствен списък.

18. Всички служители, които работят в сградата на училището използват лични предпазни средства – маска, шлем, ръкавици.

19. В пункта за раздаване на материали на хартиен носител се допускат само лица (ученици и родители) с лични предпазни средства, по 1 лице, на отстояние минимум 2 м. от служителите, задължителна дезинфекция на ръцете при вход в пункта.

20. При невъзможност на ученик или родител по обективни причини да получи материали на хартиен носител, след уведомяване на класния ръководител и уговорка за разнос до дома, Ив. Кунчев – медиатор и М. Николова – пед. съветник, предоставя материали до дома на ученика в уговорения ден и час, поставя ги на 2 м. от входната врата.

21. При липса на контакт с ученик повече от три дни (не се включва в обучение от разстояние в електронна среда, не получава материали на хартиен носител, не отговаря на обаждания по телефона на класния ръководител) – Ив. Кунчев - медиатор, отива до дома на ученика за изясняване на причините (не влиза в дома, задължително спазва дистанция минимум 2 м. пред дома).

Контрол по изпълнението на т. 7, 11 и 17 от заповедта (осъществяване на ОРЕС и контакт на служителите) възлагам на Искра Неделчева – ЗДУД.

Контрол по изпълнението на т. 8, 9 и 10 от заповедта (размножаване и раздаване на материали на хартиен носител) възлагам на Нина Колева – учител ЦОУД.

Контрол по изпълнението на т. 14, 16, 18 и 19 от заповедта (работа в условията на COVID-19) възлагам на Радостина Иванова – ЗАС.

II. ЗАБРАНЯВАМ:

1. Струпване на ученици, родители и външни посетители в училищния двор и в сградата на училището. Комуникацията със и между служителите да се осъществява по телефон и/или e-mail и др.

2. Допускането на лица в карантинен период или със симптоми на остри заразни и респираторни заболявания в учебната сграда.

Настоящата заповед влиза в сила от 22.03.2021г. и се прилага до 31.03.2021 г. или до второ нареждане.

Заповедта да бъде публикувана в сайта на училището за запознаване на всички учители, служители, ученици и техните родители.

Контрол по цялостната организация на провеждането на синхронно обучение, отчетността на процесите, свързани с обучението от разстояние в електронна среда и изготвяне на материали на хартиен носител ще упражнявам лично.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение срещу подпис.

СИЛВИЯ ГРИГОРОВА

Директор на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Варна