



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ” – ВАРНА

гр. Варна, ул. “Козница” № 1, тел. 052 74 16 42, e-mail: paisii_varna@abv.bg, www.ou-paisii.com

ЗАПОВЕД

№ РД 07 – 603/ 14.09.2021г.

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от ЗПУО от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2, 3, 5, 10, 24 от Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с необходимост от провеждане на обучение в условията на COVID-19

О П Р Е Д Е Л Я М:

1. **ОРГАНИЗАЦИОНЕН ЕКИП** за преминаване на обучение от разстояние (в т.ч. и обучение в електронна среда) в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Варна:

- **Искра Великова Неделчева – ЗДУД**
- **Веселина Димитрова Минева – учител ЦОУД**

2. **ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА** за преминаване на обучение от разстояние (в т.ч. и обучение в електронна среда) в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Варна:

- **Мария Георгиева Маринова – учител МИИТ**
- **Милена Желева Николова – пед. съветник**
- **медиатор**

3. Функции и отговорности на **ОРГАНИЗАЦИОНЕН ЕКИП**:

Дл. лице	Функции и отговорности	Срок на изпълнение
Искра Неделчева - ЗДУД <i>(за всички всички пед. специалисти и учениците, които ще работят в електронна среда от разстояние)</i>	Активира всички акаунти на педагогически специалисти в ел. дневник ШКОЛО	До 15.09.2021
	Провежда обучение за работа с електронен дневник на всички педагогически специалисти	До 15.09.2021; периодично
	Създава и актуализира акаунти на всички ученици и учители в ел. платформа GSuite for education с домейна на училището ime.familiq@ou-paisii.com	До 15.09.2021
	Създава всички необходими облачни класни стаи в Google Classroom	До 15.09.2021; периодично
	Провежда обучение на всички педагогически специалисти за работа с edu.mon.bg профил	До 30.09.2021; периодично
	Съхранява и при необходимост раздава всички акаунти на ученици и пед. специалисти, които са създадени от МОН (xxx@edu.mon.bg)	При необходимост
	Запознава учениците с работата в Microsoft Teams (при възникване на необходимост)	При необходимост
	Актуализира сайта на училището с всички необходими планове, графици, разписания и други, свързани с преминаване на обучение от разстояние	До 05.10.2021
Веселина Минева – учител ЦОУД <i>(за пед. специалисти, които работят от дома)</i>	Създава алтернативна електронна поща за получаване на материали от учителите, които работят от дома си	До 15.09.2021
	Размножава материали от учителите, които работят от дома си, разпределя материалите в кутии по класове	Ежедневно по време на работа от разстояние
	Размножава и съхранява отчети на учителите, които работят от дома	

4. Функции и отговорности на **ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА**:

Дл. лице	Функции и отговорности	Срок на изпълнение
<p>Мария Маринова - учител МИИТ</p> <p><i>(за всички всички пед. специалисти и учениците, които ще работят в електронна среда от разстояние)</i></p>	Раздава акаунти на всички учители за ел. платформа GSuite for education с домейна на училището ime.familiq@ou-paisii.com	До 30.09.2021
	Раздава акаунти на класните ръководители акаунти за всички ученици в ел. платформа GSuite for education с домейна на училището ime.familiq@ou-paisii.com	До 30.09.2021
	Подпомага всички пед. специалисти за създаването на допълнителни облачни класни стаи в Google Classroom	При необходимост
	Провежда обучение на всички ученици от V – VII клас за работа с платформата и с приложенията на Google	В часовете по ИТ, в периода на присъствено обучение
<p>Милена Николова – пед. съветник</p> <p><i>(за ученици, които ще работят на хартиен носител)</i></p>	Синхронизира материалите за раздаване на хартиен носител между екипа за размножаване и екипа за раздаване – съгласно т. 5 от заповедта	Ежедневно по време на работа от разстояние
	Оказва психологическа подкрепа на всички пед. специалисти за работа от разстояние (в т.ч и в електронна среда)	
	Оказва психологическа подкрепа на всички ученици по време на работа от разстояние (в т.ч и в електронна среда)	
	Води регистър на обхванатите ученици в електронна среда от разстояние и регистър на учениците, които се обучават на хартиен носител	
	Подпомага раздаването на материали в пункт на входа на училището – съгласно график по т.5.2.3.	
	Подпомага раздаването на материали по домовете – съгласно график по т.5.2.4.	
	Участва в екипи за оказване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците, които не са се обучавали в електронна среда	След обучението от разстояние, при преминаване на присъствено обучение
<p>медиатор</p> <p><i>(за ученици, които ще работят на хартиен носител)</i></p>	Подпомага раздаването на материали в пункт на входа на училището – съгласно график по т.5.2.3.	
	Подпомага раздаването на материали по домовете – съгласно график по т.5.2.4.	
	Осъществява връзка между родителите и училището в работата в условията на COVID-19	

5. Преминаването на обучение от разстояние (в т.ч и в електронна среда) да се осъществява съгласно плана за работа в условията на COVID-19, приет на ПС, протокол № 13/ 14.09.2021г. както следва:

5.1. При обучение в електронна среда от разстояние – провеждане на синхронно обучение в Google Classroom (при техническа възможност на учениците):

Седмично разписание, съгласувано с РЗИ	ПГ, I-IV клас		V - VII клас	
	1 час	08:00	08:20	08:00
2 час	08:30	08:50	08:40	09:10
3 час	09:00	09:20	09:20	09:50
4 час	09:50	10:10	10:20	10:50
5 час	10:20	10:40	11:00	11:30
6 час	10:50	11:10	11:40	12:10
7 час	-	-	12:20	12:50
Консултации с учители и пед. съветник, самоподготовка с учители в ЦОУД	11:30	11:50	13:30	13:50
	12:00	12:20	14:00	14:20

5.2. При обучение от разстояние за учениците, които нямат дигитални устройства и / или интернет – раздаване на материали на хартиен носител:

5.2.1. Педагогическите специалисти, които работят дистанционно с учениците от сградата на училището – раздаване на материали, проверка и обратна връзка – по график съгласно т. 1.2.3.

5.2.2. Размножаване на материали на учители, които работят от разстояние:

Ден	Час от-до	Отговорни дл. лица
Всеки учебен ден по време на обучение от разстояние	08:00 – 09:30 размножаване материали и разпределяне по класове	Динко Гигов – учител ФВС Веселина Минева – учител ЦОУД

5.2.3. Раздаване на материали в пункт на входа на училището (допускане по 1 лице – ученик или родител в пункта, отстояние 2 м.) при следния график:

Ден	Час от - до	Раздаване на материали на хартиен носител	Отговорни дл. лица
Всеки учебен ден по време на обучение от разстояние	09:30 – 10:00	ПГ и I клас	Красимира Ноева – учител ЦОУД
	10:00 – 10:30	II клас	
	10:30 – 11:00	III клас	
	11:00 – 11:30	IV клас	Милена Николова – пед. съветник
	11:30 – 12:00	V клас	
	12:00 – 12:30	VI клас	медиатор
	12:30 – 13:00	VII клас	

5.2.4. Раздаване на материали на ученици, които не са посетили пункта в училище:

Ден	Час от - до	Раздаване на материали на хартиен носител по домовете	Отговорни дл. лица
Всеки учебен ден по време на обучение от разстояние	13:00 – 13:45	Район ул. „Пробуда“	Милена Николова – пед. съветник
	14:00 – 14:30	Район – карето между: - Ул. „Козница“ - Ул. „Звезда“ - Ул. „Велека“ - Ул. „Р. Даскалов“	Динко Гигов – учител ФВС медиатор

6. При преминаване към обучение от разстояние (в т. ч. и в електронна среда) да се спазват всички изисквания на раздел II и раздел III на Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (изм. и доп. ДВ. бр.77/ 01.09.2020г.)

7. При преминаване към обучение от разстояние (в т.ч. и в електронна среда) – групите по проект „Подкрепа за успех“, както и групите за занимания по интереси могат да работят в ел. платформи само ако 2/3 от учениците се включват в занятията. При неосъществено обучение по проектите, същите да изпълнят тематичните си програми в рамките на присъствено обучение.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лице срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

СИЛВИЯ ГРИГОРОВА

Директор на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Варна