



СУ “ВИЧО ГРЪНЧАРОВ”

гр. Горна Оряховица, обл. В. Търново, ул. “Цар Освободител” №6, e-mail: souvg@abv.bg; тел.0618/6-04-59

ЗАПОВЕД

№ РД09-372/27.11.2020 г.

На основание чл. 259, ал.1, чл. 258, ал.11 чл. 115а,, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, Заповед № РД01-677/25.11.2020 г. на министъра на здравеопазването, Заповед №РД 09-3457/26.11.2020 г. и Заповед №РД 09-3464/27.11.2020 г. на министъра на образованието и науката, чл. 7, ал.3 от Закон за мерките и действията по време на извънредно положение , във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 1-4, т. 26 и 24 от Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 7, ал. 6, чл. 12, ал.1, т.6, чл.40а, ал.1, чл. 40б, чл. 40в, т.2 от Наредба 10 от 1 септември 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, чл.4а, ал. 1 и ал. 5 от Наредба 4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, чл. 193, ал. 1, т. 1 от Наредба за приобщаващото образование, чл. 18а от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование и съгласно алгоритъма за превключване към ОЕСР от мерките и правилата за работа в условията на COVID-19 на СУ „Вичо Грънчаров“ за учебната 2020 - 2021 година, утвърдени с моя Заповед № РД09 1247/14.09.2020 г. и решение на Педагогическия съвет при СУ „Вичо Грънчаров“ /Протокол №4/26.11.2020 г./

НАРЕЖДАМ:

I. Преустановят се присъствените учебни занятия в училище за децата от ПГ и учениците от I до XII клас, считано от 30.11.2020 г. до 21.12.2020 г.

II. Образователният процес за децата от ПГ и учениците от I до XII клас в дневна форма на обучение и в индивидуална форма на обучение да се провежда от разстояние в електронна среда, чрез използване на средствата за информационни и комуникационни технологии за периода от 30.11.2020 г. до 21.12.2020 г.

III. Ред за организиране и провеждане на обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС):

1. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове по учебни предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план

2. Обучението да се осъществява **синхронно** чрез Microsoft Teams (решение на Педагогическия съвет, Протокол №16/08.09.2020 г.).

2.1. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с учениците при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

2.2. Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

2.3. Текуща обратна връзка и оценяване в електронна среда се реализира чрез изпълнение на поставени задачи и домашни работи в Microsoft Teams;

2.4. Контролни и класни работи, които се провеждат по утвърден график за паралелката, само при наличието на технически условия, които гарантират обективното им протичане. По преценка, преподавателите по предмети правят предложение за изменение на графика за контролни и класни работи.

2.5. Разпоредбите за текущо оценяване по смисъла на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се прилагат като поставяните оценки се мотивират и станат ясни на учениците и техните родители.



СУ “ВИЧО ГРЪНЧАРОВ”

гр. Горна Оряховица, обл. В. Търново, ул. “Цар Освободител” №6, e-mail: souvg@abv.bg; тел.0618/6-04-59

2.6. На учениците се провеждат консултации по учебни предмети от разстояние в електронна среда, съгласно утвърден график за консултации на учителите с ученици по предмети; обща подкрепа за преодоляване на дефицити, както и психологическа подкрепа

3. По изключение за ученици, които нямат техническа възможност да се включат в ОЕСР, обучението да се извършва чрез учебни материали на хартиен носител и текуща обратна връзка от педагогически специалисти.

3.1. Дежурен служител в училището извършва окомплектоване на материалите по дни и учебни предмети - за всеки ученик поименно;

3.2. Дежурен служител в училището, по график, предоставя материалите на учениците на входа на училището, при невъзможност за друг начин за връзка, като се спазват всички изисквания за безопасност.

4. Учебните часове следват утвърденото седмично разписание.

5. На учениците се поставят отсъствия в съответствие чл. 61а от Наредбата за приобщаващото образование.

6. Дейностите по чл. 15, т. 1-4, 6 и 11 от Наредбата за приобщаващото образование могат да се осъществяват доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на ИКТ по преценка на педагогическите специалисти.

7. ОРЕС се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа е съобразно утвърденото седмично разписание за Първи учебен срок на учебната 2020/2021 г.

8. Планираните занятия в групите за занимания по интереси могат да се провеждат в платформата MS Teams синхронно, а при обективна невъзможност от използването ѝ – могат да се осъществяват синхронно чрез групи в социалните мрежи или да се отложат.

9. Ръководителите на групите по проект BG05M2OP001-2.011, „Подкрепа за успех“ да спазват разпореденията на ръководителя на проекта.

10. Ръководителите на групите по проект BG05M2OP001-2.012-0001 “Образование за утрешния ден“ да спазват разпореденията на ръководителя на проекта.

УТВЪРЖДАВАМ:

I. График за продължителността на учебни часове при синхронно обучение от разстояние в електронна среда за децата от ПГ и учениците от I до XII клас да се провежда от разстояние в електронна среда, чрез използване на средствата за информационни и комуникационни технологии за периода от 30.11.2020 г. до 21.12.2020 г. – **Приложение 1**

II. График за продължителността на учебни часове при синхронно обучение от разстояние в електронна среда за учениците в ГЦОУД от I до VI клас, за периода от 30.11.2020 г. до 21.12.2020 г. – **Приложение 2**

III. Седмично разпределение и график на продължителността на основните и допълнителните форми за педагогическо взаимодействие в ПГ при синхронно обучение от разстояние в електронна среда за периода от 30.11.2020 г. до 21.12.2020 г. - **Приложение 3**

ОПРЕДЕЛЯМ

Ред за изпълняване на служебните задължения на педагогическия при работа от дома в ОРЕС и непедагогическия персонал в СУ „Вичо Грънчаров“

I. Задължения на педагогическите специалисти – учители по предмети, учители ГЦОУД, учители с подкрепяща функция-ресурсен учител, логопед, педагогически съветник:

1. Всички педагогически специалисти, включително педагогическите специалисти с подкрепящи функции – педагогически съветник, логопед, ресурсен учител, учителите



СУ “ВИЧО ГРЪНЧАРОВ”

гр. Горна Оряховица, обл. В. Търново, ул. “Цар Освободител” №6, e-mail: souvg@abv.bg; тел.0618/6-04-59

ГЦОУД и учител ПГ да преминат към работа от дома за изпълнение на служебните им задължения за реализация на дистанционно обучение на учениците, на които преподават.

2. При невъзможност педагогическите специалисти да извършват работата си от дома, да изпълняват служебните си задължения в училище/класната стая при засилена дезинфекция и мерки за недопускане струпване на хора.Задължително използват лични предпазни средства.

3. През времето на извънредно положение заседанията на Обществения съвет да се провеждат онлайн в приложението ZOOM. След получаване на акаунти и регистрация на членовете на Обществения съвет при СУ „Вичо Грънчаров“ в **домейна edu.mon.bg**, заседанията се провеждат в платформата **Microsoft Teams**.

4. Ежедневно отразяват присъствия, отсъствия, отзиви, оценки (при изпитване) на учениците и вписват темите на взетите часове в електронния дневник.

5. Съобразяват обема на преподавания материал и сроковете, за които учениците трябва да изработват и/или предават изисканото от учителя задание.

6. За учениците, които нямат техническа възможност да се включат в ОЕСР, и обучението се извършва чрез учебни материали на хартиен носител, преподавателите, които осъществяват обучение чрез материали на хартиен носител изработват седмично материалите и ги изпращат на училищния имейл.

6.1.Изготвят за всеки ученик по съответния предмет, седмични задания, разпределени за всеки ден от седмицата и ги изпращат на служебния имейл на училището.

6.2.Материалите имат следните задължителни атрибути:

- учебен предмет, за който са предназначени;
- клас, за който са предназначени;
- възможност за обратна връзка от ученика – домашна работа, задание и др.

7. Провеждат консултации, съгласно утвърден график.

8. Организацията на отчитането на работата от разстояние в електронна среда:

8.1.Всички използвани от учителите материали и ресурси, домашни работи да бъдат записвани в папка по дати във всяка виртуална класна стая по съответния учебен предмет в MS Teams.

9. За времето на синхронно обучение от разстояние в електронна среда педагогическите специалисти изпълняват нормата си преподавателска работа чрез дистанционни учебни часове съобразно седмичното разписание, утвърдено от директора.

10. За времето на несинхронно обучение от разстояние в електронна среда за изпълнение на нормата преподавателска работа на педагогически специалист се приема, ако лицето има изпълнени не по-малко от 5 астрономически часа дневно или 25 астрономически часа седмично (при 5-дневна работна седмица) за дейности по текуща обратна връзка за резултатите от обучението и по оценяване на учениците съобразно график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, утвърден от директора.

11. За времето на осъществяване на педагогическото взаимодействие при условията на чл. 68а от ЗПУО за изпълнение на нормата преподавателска работа на педагогически специалист в детските градини и в групите за задължително предучилищно образование в училище се приема, ако лицето има изпълнени не по-малко от 5 астрономически часа дневно или 25 астрономически часа седмично (при 5-дневна работна седмица) за дейности по провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда, проследяването на постиженията на децата и обратна връзка с родителите.

12. При непълно работно време броят на часовете се определя пропорционално на продължителността на работното време.

II.Задължения на класните ръководители:

1.Осъществяват ежедневна връзка с учениците и контролират участието им в учебния процес.



СУ “ВИЧО ГРЪНЧАРОВ”

гр. Горна Оряховица, обл. В. Търново, ул. “Цар Освободител” №6, e-mail: souvg@abv.bg; тел.0618/6-04-59

- 2.Ежеседмично оформят отсъствията и информират директора за причините на системно отсъстващи ученици, както и за предприетите мерки спрямо тези ученици.
- 3.Въвеждат в ел. дневник съобщения до родители и ученици.
- 4.Създават организация за комуникация с родители във виртуалните класни стаи.

III. Непедагогически персонал:

1. Помощно-обслужващ персонал изпълнява служебните си задължения в условия на разположение на работодателя по график.

- Хигиенистите извършват дезинфекционни дейности, съгласно разписания алгоритъм за дезинфекция от министъра на здравеопазването в условията на извънредно положение.

- **Огняр и майстор поддръжка** работят по график, съгласуван с директора, за наблюдение на отоплителната инсталация на сградите на училището. Задължително използват лични предпазни средства.

2. Административният персонал – библиотекар, домакин, счетоводител и СлЧР/касиер, в зависимост от спецификата на работа да преминават към работа от дома. При невъзможност да изпълняват служебните си задължения дистанционно служителите осъществяват трудова дейност в училище, при засилени противоепидемични мерки в работните помещения, в т. ч. дезинфекция, проветряване на работните помещения, задължително използване на лични предпазни средства. Не се допускат служители с прояви на остри заразни заболявания.

2. Служителите 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.

За периода на извънредно положение в страната служителите по т. III могат по свое желание и преценка да ползват платен или неплатен отпуск.

ЗАБРАНЯВАМ

1. Достъпа на ученици, родители и външни посетители в сградата на училището.
2. В случай на неотложна необходимост външни лица ще бъдат допускани до сградата, след изричното потвърждение по телефон от директора на училището.
3. Допускането на лица в карантинен период или със симптоми на остри заразни и респираторни заболявания в учебната сграда.
4. Допускането на лица, които са в пряк физически контакт с лица в карантинен период или със симптоми на остри заразни и респираторни заболявания в учебната сграда.
5. Препоръчвам комуникацията със и между служителите да се осъществява по телефон и/или e-mail, електронна платформа, електронен дневник, социални мрежи и др.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите лица в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Нели Атанасова п

директор на СУ „Вичо Грънчаров”,
Горна Оряховица