



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"
ул. "Д. Чинтулов" № 5, с. Чинтулово, община Сливен
тел. 045132413, e-mail: nuhb@abv.bg

УТВЪРДИЛ:.....
ДИРЕКТОР: Н. ЛАЗАРОВА



ПРАВИЛА
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И ПРЕВЕНЦИЯ НА
ЗАБОЛЕВАЕМОСТТА В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ”, С. ЧИНТУЛОВО,
ОБЩ. СЛИВЕН В УСЛОВИЯТА НА КОВИД 19

С
ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ
ПРИ НЕОБХОДИМОСТ ЗА ПРЕМИНАВАНЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА
ОТ РАЗСТОЯНИЕ

I. ЦЕЛ И ЗАДАЧИ

Настоящите Правила и План за действие са обсъдени и приети на заседание на ПС с протокол № РД 06 - 8/01.09.2020 г. и имат за **цел** да гарантират доколкото е възможно здравето на учениците и всички работещи на територията на НУ „Христо Ботев” чрез намаляване рисковете от предаване на инфекцията от COVID 19, като се изпълнят следните **основни задачи**:

1. Създаване на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата като част от възпитателната функция на образованието, консултиране на родителите за необходимостта от спазване на засилени мерки за лична хигиена и социално отговорно поведение, ангажиране на всички служители в спазването и съблюдаване на спазването на здравно и социално отговорно поведение;
2. Стриктно спазване на задължителните и приемане и спазване на вътрешно училищни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса и реагиране съгласно здравните правила при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID-19;
3. Разработване на План за действие (action plan), който да гарантира готовност при указания от здравните власти да се превключи на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки или цялото училище) и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19;
4. Осигуряване на условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;

5. Осигуряване на допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантиниране;
6. Поддържане на положителен психоклимат на работа и учене и редуциране ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация;

II. МЕРКИ

Така поставените задачи ще се реализират чрез изпълнение на следните мерки:

Задача: Създаване на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата като част от възпитателната функция на образованието, консултиране на родителите за необходимостта от спазване на засилени мерки за лична хигиена и социално отговорно поведение, ангажиране на всички служители и външни посетители в спазването и съблюдаване на спазването на здравно и социално отговорно поведение.

Мерки за реализация:

1. Ежедневни кратки беседи в началото на деня и във всяко междучасие с децата и учениците относно личната хигиена, правилата за миене на ръце и дезинфекция, избягване на навиците за често пипане на лицето, носа, устата, очите и различни предмети в класните стаи и коридори, спазването на социална дистанция, несподелянето на храна и напитки, носенето на лични предпазни средства на закрити обществени места, в т.ч. и в училищните коридори през междучасията.

Отг. учители ПГ, класни р-ли, учители ЦДО

Срок на изпълнение: постоянен

2. Запознаване на родителите с правата и задълженията им във връзка с осъществяването на образователния процес през 2020/2021 учебна година в условията на разпространение на КОВИД 19 и консултиране относно спазване на засилени мерки за лична хигиена и социално отговорно поведение.

Отг. обр. медиатори, соц.работник

Срок на изпълнение: постоянен

Отг.: учители ПГ, класни р-ли

Срок на изпълнение: в началото на уч. година и при всяка промяна на епидемичната обстановка, респективно на организационните мерки

3. Запознаване на всички служители с правата и задълженията им във връзка с осъществяването на образователния процес през 2020/2021 учебна година в условията на разпространение на КОВИД 19 / отразяване в книгата за извънреден инструктаж / и ангажирането им в спазването и съблюдаване на спазването на здравно и социално отговорно поведение.

Отг. Директор, Стефка Фандъкова – член на ГУТ и отговорно лице за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

Срок на изпълнение: до 09.09.2020 г. за първи инструктаж и своевременно при настъпили промени, както и постоянно относно спазване на правилата от всички служители

4. Запознаване на външните посетители със здравните изисквания.

Отг. Охранител, Стефка Фандъкова – председател ГУТ и отговорно лице за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

Срок на изпълнение: постоянен

Задача: *Стриктно спазване на задължителните и приетите вътрешноучилищни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса и реагиране съгласно здравните правила при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID-19;*

Мерки за реализация:

1. Спазване от всички деца, ученици, служители и външни лица на общите здравни мерки – често миене на ръцете, дезинфекция на ръце и повърхности, спазване на дистанция, носене на лични предпазни средства, покриване на лицето при кихане и кашляне, избягване докосването на очи, нос и уста.

Отг. Охранител, Стефка Фандъкова – член на ГУТ и отговорно лице за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията, класни р-ли, учители ПГ, учители ЦДО, обр. медиатори, соц.работник, помощен персонал и всеки намиращ се на територията на училището като лична отговорност.

Срок на изпълнение: постоянен

2. Задължително носене на маска или шлем в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойайета, стълбища, коридори, санитарни възли, учителска стая/дирекция, обект за раздаване на храна - **за всички деца, ученици, учители и служители в т.ч. от външните за институцията лица.**

Отг. Охранител, Стефка Фандъкова – член на ГУТ и отговорно лице за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията, класни р-ли, учители ПГ, учители ЦДО, обр. медиатори, соц.работник, помощен персонал и всеки намиращ се на територията на училището като лична отговорност.

Срок на изпълнение: постоянен

3. Носенето на маска или шлем в класните стаи и занималните на подготвителните групи е по желание на учителите и децата/ учениците, като за децата и учениците е необходимо съгласие от родител или препоръка на личен лекар.

Отг. класни р-ли, учители ПГ, учители ЦДО

Срок на изпълнение: постоянен

4. Носенето на маска или шлем в класните стаи е задължително за учителите, който преподават в повече от един клас – учители по Компютърно моделиране и Английски език.

Отг. Петя Белчева – учител КМ, Дора Събева – учител АЕ

Срок на изпълнение: постоянен

5. Носенето на маска или шлем е задължително за директора, завеждащия административна служба, счетоводителя, охранителя, образователните медиатори, социалния работник, хигиенист – чистачките и общия работник докато се намират в закритите части на училищната сграда.

Отг. всички споменати лица, като лична отговорност

Контрол по изпълнението: Стефка Фандъкова - отговорно лице за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

Срок на изпълнение: постоянен

6. Осигуряване на маски/ шлемове и ръкавици за всички учители и служители, а в случаите, когато децата/учениците нямат такива или не са подходящи за ползване се осигуряват маски и за тях.

Отг. Директор

Срок на изпълнение: постоянен

7. Дезинфекция на повърхностите и проветряване:

- 7.1 Ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в класните стаи и занималните, играчки, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, бели дъски, екрани, клавиатури, мишки, принтери, като почистването на подовите в коридорите, стълбищата, тоалетни чинии, мивки и кранове се извършва след всяко междучасие, а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия се увеличат до дезинфекция 3 пъти на смяна / 6 пъти дневно/. Дезинфекцията се извършва с разрешени от Министерството на здравеопазването за пускане на пазара биоцидни препарати, които са включени в Регистъра на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на пазара по реда на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, публикуван на електронната страница на Министерството на здравеопазването и по **Алгоритъм / Прил.3/ към настоящите правила.**

Отг. хигиенист – чистачки

Срок на изпълнение: постоянен

- 7.2 Проверка на наличността на почистващите препарати и дезинфектанти от хигиенист – чистачките и информиране директора при необходимост от допълнителни количества.

Отг. хигиенист – чистачки

Срок на изпълнение: периодично

7.3 Осигуряване на необходимите почистващи и дезинфекциращи препарати и предаването им на хигиенист – чистачките за съхранение и употреба.

Отг. директор

Срок на изпълнение: периодично

7.4 Проветряване на класните стаи, занималните и учителската стая/дирекция по време на всяко междучасие, като при хубаво време се работи на постоянно отворен прозорец/и или заниманията/уч.часове се провеждат на открито.

Отг. учители ПГ, класни р-ли, учители ЦДО

Срок на изпълнение: постоянен

7.5 Следене за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун и дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука във всички тоалетни.

Отг. хигиенист - чистачки

Срок на изпълнение: постоянен

8. Засилена лична хигиена:

8.1 Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.

Отг. директор

Срок на изпълнение: постоянен

8.2 Поставяне на дозатори за дезинфектант за ръце на входа на училището, в учителската стая, в коридорите, в тоалетните, в обекта за раздаване на храна, в занималните и в класните стаи, като тяхната употреба следва да е контролирана от учителите в групата/ класа и/ или образователните медиатори и соц.работник в общите части на училищната сграда.

Отг. учители, соц.работник, образователни медиатори

Срок на изпълнение: постоянен

8.3 Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне; правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце и елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

Отг. учители, соц.работник, образователни медиатори

Срок на изпълнение: постоянен

8.4 Поставяне на видно място – на входа, в коридори, класни стаи, занимални, тоалетни-информационни материали за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Отг. учители за подбор на подходящи материали и поставяне в класните стаи и занимални; Стефка Фандькова – ЗАС за размножаване на избраните от учителите материали и поставяне в общите части на сградата

Срок на изпълнение: до 15.09.2020 г. при необходимост от подмяна на съществуващите и периодично при необходимост

8.5 Даване на личен пример на учениците.

Отг. всички служители

Срок на изпълнение: постоянен

9. Организация за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипозни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние:

9.1 Децата и учениците се допускат в училищния двор между 7:30 и 8:00 часа в следния ред:

- През централен вход влизат децата от ПГ 5 г. и ПГ 6 г.
- През североизточен вход влизат: от 7:30 до 7:45 часа учениците от 3 и 4 клас и от 7:45 до 8:00 часа учениците от 1 и 2 клас.
- На всеки вход се осъществява медицински филтър за наличие на грипозни симптоми, измерване на телесната температура и дезинфекция на ръце и обувки от учителя на класа, хигиенист-чистачка и образователен медиатор на смяна.
- Проверка на наличността на маска за всяко дете/ученик и при необходимост осигуряване на такава преди влизане на детето/ученика в сградата на училището.

Отг. учители ПГ, класни ръководители, хигиенист – чистачки, обр.медиатори

Срок на изпълнение: постоянен

9.2 Външни за училището лица, в т.ч. и родители се допускат в двора на училището след проведен медицински филтър, а в сградата задължително с лични предпазни средства / маска, шлем/ само при необходимост от изпълнение на служебни задължения, по покана от директор или учител, или при неотложни обстоятелства изискващи лична среща с учител/ директор. При хубаво време консултации и разговори между родители, учители/директор и други лица се извършват на открито в училищния двор при спазване на социална дистанция, като носенето на лични предпазни средства е по желание. При лошо време лицата се допускат за среща в сграда на училището, задължително с маска/ шлем и след предварителното съгласие на лицето, което посещават, освен длъжностните лица, които се допускат във всички случаи, но задължително с маска/шлем.

Отг. охранител, соц.работник

Срок на изпълнение: постоянен

10. Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непедagogическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните заболяели.

Отг. директор, соц.работник

Срок на изпълнение: до 15.09.2020 г. и периодично при съобщаване на нови симптоми от МЗ

11. Осигуряване на социална дистанция чрез недопускане струпване на деца и ученици в общите закрити и открити части.

11.1 Започване на учебните часове в различно време за учениците от 1 и 2 и 3 и 4 клас с цел недопускане на струпване на ученици по време на междучасията.

Отг. комисия за разработване на седмичното разписание / Йовко Иванов, Петя Белчева, Ася Георгиева/

Срок на изпълнение: 11.09.2020 г., 05.02.2021 г.

11.2 Сформиране на групи за Занимания по интереси с ученици само от един клас.

Отг. Ръководители на клубове за ЗИ

Срок на изпълнение: при формиране на групите

11.3 Организиране на дейностите в ЦОУД по възможност само с ученици от една паралелка и обхващане в най-висока степен на всички нуждаещи се ученици.

Отг. директор

Срок на изпълнение: до 15.09.2020 г.

11.4 Използване на различни зони от училищния двор за отделните групи ПГ и класове по време на заниманията на открито и в междучасията. Организиране на храненето в класните стаи, като се проучи родителското мнение относно използване на кетаринг или приготвяне на обяд от родителите.

Отг. учители, соц.работник, обр.медиатор

Срок на изпълнение: постоянен

11.4 Напомняне на децата и учениците за необходимостта от спазване на дистанция, носене на маска в закритите общи части, несподеляне на храна и напитки, често миене и дезинфекция на ръцете.

Отг. учители, соц.работник, обр.медиатор

Срок на изпълнение: постоянен

12. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

Отг. класни р-ли, соц.работник, обр.медиатор

Срок на изпълнение: до 15.09.2020 г. и периодично при настъпили промени

13. Дете, ученик, учител или друг служител с грипоподобни симптоми напуска незабавно училищната сграда, при следните условия:

13.1 При дете или ученик с грипоподобни симптоми, учителят незабавно информира родителя/настойника и предава детето/ученика на образователния медиатор, който го отвежда в дома или на посочен друг адрес от родителя.

Отг. класни р-ли, соц.работник, обр.медиатор

Срок на изпълнение: при необходимост

13.2 При учител или друг служител с грипоподобни симптоми, след уведомяване на директора, лицето незабавно напуска училищната сграда и се прибира в дома си с личното си МПС.

Отг. Стефка Фандъкова – отговорно лице за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

Срок на изпълнение: при необходимост

13.3 При невъзможност лицето да напусне незабавно сградата се отделя, както следва: при хубаво време – на двора, в къта за отход до централния вход; при лоши метеорологични условия - във фойето на 1 етаж за възможно най – кратък срок, след което се извършва незабавна дезинфекция на мястото.

Отг. Стефка Фандъкова – отговорно лице за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

Срок на изпълнение: при необходимост

14. Спазване на задължителните здравни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището, неразделна част от настоящите Правила / Прил.№1/.

13.1 Запознаване срещу подпис на всички служители със съдържанието на Прил. №1 и поставяне на копие на информационното табло в коридора и в учителската стая.

Отг. Стефка Фандъкова – отговорно лице за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

Срок на изпълнение: до 15.09.2020 г.

13.2 Стриктно спазване на разписаните дейности в задължителните здравни протоколи / Прил. №1 / от всички служители.

Отг. класни р-ли, у-ли ПГ, у-ли ЦДО – за наблюдение на симптоми, информиране на родителите, организиране отвеждането на детето/ученика у дома, консултиране на родителите за последващите действия от тяхна страна, изискване на мед.бележка, че детето е здраво преди допускане отново в училище; образователни медиатори – за отвеждане на детето у дома и напомняне на родителите за действията, които трябва да предприемат; социален работник –

психологическа подкрепа и при необходимост от допълнителни консултации и съдействие на родителите; **директор** – взаимодействие с РЗИ; **хигиенист – чистачки** – дезинфекция

Срок на изпълнение: при необходимост

Задача: *Разработване на План за действие (action plan), който да гарантира готовност при указания от здравните власти да се превключи на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки или цялото училище) и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19*

Мерки за реализация:

1. Определяне на случаите, в които се преминава от присъствено обучение в обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР):
 - 1.1 Когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.
 - 1.2 Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.
 - 1.3 В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест, учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.
 - 1.4 В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.
 - 1.5 При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.
2. Организирането и провеждането на ОЕСР се извършват от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор и/или вътрешни

правила за работна заплата. При намалена продължителност на работното време изискването се прилага пропорционално.

3. За децата от ПГ обучителен процес не се осъществява, но учителите подпомагат децата за придобиване на умения чрез работа с родителите през платформи, приложения, електронна поща или по друг подходящ начин. За целта предоставят разработени материали, видеа, аудиофайлове и др., с помощта на които чрез игрови ситуации въвеждат децата да развиват логическото мислене, да комуникират, да творят и да поддържат физическа активност. В допълнение може да правят разяснения, да отправят препоръки, да дават отговори на родителски въпроси, да споделят идеи за конструктивна, изобразителна и приложна работа, да насочват към дидактични игри, образователни ресурси и допълнителни източници на информация. Когато в процеса на взаимодействие се използват електронни устройства, не се работи с децата пред екран. Това е възможно само за деца в задължителното предучилищно образование и след изрично заявено желание от страна на родителите, като престоят на децата пред екрана да не превишава 30 минути дневно. Обратната връзка по изпълнение на различните дейности няма задължителен характер и е по желание на родителите, които може да споделят продукти от дейността на децата, отговори на задачи, впечатления и др. Дейността на педагогическите специалисти се организира при спазването на разумен баланс между заетост и използване на платен отпуск в режим на работа 2/3, при който в една седмица 2 дни са работни и в 3 дни ползват платен отпуск, като следващата седмица е обратно. В комуникацията с родители, които не разполагат с дигитални устройства и умения се включват образователните медиатори.
4. Разработване и предоставяне на учителите на отчетна форма за отчитане на отработените часове в рамките на ОЕСР.

Отг. директор

Срок на изпълнение: при необходимост

5. Следване на приетите на ПС с протокол № РД 06 - 8/01.09.2020 г. изпълними с оглед на спецификите на училището задължителни мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние.

- 5.1 Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.

Отг. учители, родители, ученици

Срок на изпълнение: постоянен

- 5.2 Актуализиране на базата данни в училището с актуални телефонни номера, профили и имейли на родителите/ учениците.

Отг. учители, обр.медиатори, соц.работник

Срок на изпълнение: до 30.09.2020 г.

- 5.3 Активиране на ученическите акаунти в OFFICE 365 и запознаване на учениците с платформата MS TEAMS.

Отг. учители

Срок на изпълнение: за активация на акаунтите до 15.09.2020 г.
за запознаване с платформата и обучение за работа с нея до 30.09.2020 г.

- 5.4 Провеждане на ОЕСР в общи, познати и използвани до момента платформи и приложения от учителите и учениците / facebook групите на класовете от миналата уч.година в случай, че въпреки дейностите по т.5.3 учениците силно се затрудняват и не успяват да се ориентират в MS TEAMS/.

Отг. учители, родители, ученици

Срок на изпълнение: за времето на провеждане на ОЕСР

6. Осъществяване на асинхронно ОЕСР, като стремежът е възможно най – голяма част от учениците да се включват синхронно в учебните часове. Не се поставят отсъствия, но в процеса на оценяване се отчита участието и ангажираността на ученика.

Отг. учители

Срок на изпълнение: за времето на провеждане на ОЕСР

7. За учениците, които не разполагат с крайни устройства и интернет свързаност се организира предоставяне на материали на хартиен носител, като се дават насоки по телефона на ученика или родителя и се изисква обратна връзка с цел проверка и оценка.

Отг. учители, обр.медиатори

Срок на изпълнение: за времето на провеждане на ОЕСР

8. Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на ОЕСР и на Организационен екип.

Отг. директор

Срок на изпълнение: до 15.09.2020 г.

9. Разработване на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина.

Отг. комисия за разработване на седмичното разписание

Срок на изпълнение: при необходимост

10. Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители)

Отг. директор, Стефка Фандъкова – ЗАС

Срок на изпълнение: до 30.09.2020 г.

Задача: Осигуряване на условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи

Мерки за реализация:

1. Предоставяне на възможност за обучение на ученици от рискови групи в самостоятелна, индивидуална или дистанционна ф-ма, както и в самостоятелна организация на предучилищното образование за децата от подготвителните групи.

Отг. директор, ПС

Срок на изпълнение: до 11.09.2020 г.

2. Организиране на информационна кампания за родителите с разясняване на конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма / Прил. 4 /, в т.ч. запознаването им със списъци със заболявания / Прил. 2/, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рискова група.

Отг. класни р-ли, учители ПГ, социален работник

Срок на изпълнение: до 15.09.2020 г.

Задача: Осигуряване на допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантиниране

Мерки за реализация:

1. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:
 - Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока
 - Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая)
 - Ученикът не подлежи на оценяване
 - Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневнаТази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.
2. Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантинен по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му. Описаните по-горе условия се отнасят и за този случай.
3. Предоставяне на съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети, които могат да

се осъществяват присъствено или в електронна среда от дистанция, като се използват също и възможностите на проект „Подкрепа за успех”.

Отг. по т.1,2 и 3: учители

Срок на изпълнение: при необходимост

Задача: *Поддържане на положителен психоклимат на работа и учене и редуциране ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.*

Мерки за реализация:

1. Провеждане на общо събрание на колектива на училището, на което да бъдат обсъдени всички протоколи, които ще бъдат прилагани, като всеки трябва да осъзнава необходимостта от тяхното прилагане.

Отг. директор

Срок на изпълнение: до 11.09.2020 г.

2. Обсъждане и информиране. Одобрените от екипа на училището правила се представят на родителите и по подходящ начин на учениците. Правилата трябва да бъдат представени с необходимите пояснения и аргументация от страна на класните ръководители, като това ще даде необходимата увереност и спокойствие от страна на родителите. Правилата са отворени и могат да бъдат променяни винаги когато бъде оценена необходимостта от това, като всяка промяна трябва да бъде представяна на колектива и на семействата.

Отг. класни р-ли, директор, соц.работник

Срок на изпълнение: в началото на уч.година и при всяка промяна

3. Информирание на родителите чрез електронни съобщения в училищния сайт, във facebook профила на училището или чрез образователните медиатори, както следва:
 - В началото на учебната година – за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.
 - Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.
 - Извънредно – при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

Съобщенията трябва да информират родителите относно броя на заболялите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се приемат, необходимостта и сроковете за превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес.

Отг. класни р-ли, директор, обр.медиатори

Срок на изпълнение: в нач. на уч.година, веднъж седмично и при наличие на болен

4. Недопускане предоставянето на подвеждаща или на непотвърдена информация на ученици и родители, като се използват само надеждни източници на информация, като Световната здравна организация и Министерството на здравеопазването.

Отг. учители, директор, обр.медиатори, соц.работник
Срок на изпълнение: постоянен

5. Провеждане на повече учебни часове на открито, като средство за намаляване на стреса и напрежението сред децата и учениците.

Отг. учители
Срок на изпълнение: при всяка възможност

III. ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ **ПРИ НЕОБХОДИМОСТ ЗА ПРЕМИНАВАНЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА** **ОТ РАЗСТОЯНИЕ**

За навременна подготовка за преминаване към ОЕСР се очаква Министерството на здравеопазването да анонсира:

1. прагови стойности (критерии) и за заболялите от COVID-19, при които ще се преминава на обучение в електронна среда;
2. актуализирани критерии (прагови стойности) за броя заболяли в училището/населеното място/региона от сезонни респираторни вируси, при който в училището/населеното място/региона ще се обявява грипна епидемия.

Независимо от това, при всеки случай на положителен PCR тест на ученик и карантиниране на класа се преминава към ОЕСР за срока на карантината. За плавно преминаване от присъствено обучение в ОЕСР в НУ"Христо Ботев" ще се осъществяват следните дейности:

1. При съобщаване за положителен PCR тест на ученик, класният ръководител информира незабавно по телефона родителите на всички ученици от класа, като им припомня за какво да следят и какви действия следва да предприемат по време на карантината във връзка със здравословното състояние на детето и на останалите членове от семейството. На родителите се съобщава, че от следващия ден учениците от класа преминават към обучение в ел.среда от разстояние и им се обяснява какви са техните ангажименти във връзка с това, а именно:

- Ако семейството разполага с крайно устройство (компютър, лаптоп, таблет или смартфон) използвано само от детето и интернет свързаност, учителят съобщава на родителя, че е необходимо на следващия ден и във всеки ден до края на карантината в 8:00 часа ученикът да влезе в профила си в MS TEAMS и да присъства в учебните часове по седмично разписание. В случай, че ученикът се затруднява с достъпа и работата в MS TEAMS може да изгледа видео уроците и учебните материали в

групата на класа във фейсбук от миналата учебна година, където при необходимост също ще бъдат качени.

- Ако семейството разполага с крайно устройство (компютър, лаптоп, таблет или смартфон) и интернет свързаност, но устройството се използва от повече от едно дете в семейството или се използва и от родителя, учителят съобщава на родителя, че е необходимо на следващия ден и във всеки ден до края на карантината да се осигури време, в което детето да влезе в профила си в MS TEAMS, да изгледа качените от учителя учебни материали и да се свърже с него при необходимост от съдействие. В случай, че ученикът се затруднява с достъпа и работата в MS TEAMS може да изгледа видео уроците и учебните материали в групата на класа във фейсбук от миналата учебна година, където при необходимост също ще бъдат качени, както и да използва познатия от миналата година видео чат в месинджър за консултация с учителите.
 - Ако семейството не разполага с крайно устройство (компютър, лаптоп, таблет или смартфон) и интернет свързаност, учителят информира родителите, че на следващия ден образователният медиатор ще занесе в дома им учебни материали на хартиен носител. На родителите се обяснява, че е необходимо да помагат на детето при самоподготовката му вкъщи и че всеки ден ще поддържат контакт по телефона с учителя за обратна връзка и консултации.
2. Информацията по т.1 се качва на училищния сайт в раздел „Новини” и на стената в профила на училището във фейсбук от Стефка Фандъкова – ЗАС.
 3. Информацията по т. 1 се разпечатва на хартиен носител от Стефка Фандъкова – ЗАС и се предава на образ.медиатор, който я носи лично на родителите, които нямат електронни устройства, интернет и телефон. Образ.медиатор запознава родителите, които не могат да четат със съдържанието на съобщението.
 4. ОЕСР се осъществява от класните ръководители и учителите в ЦОУД, както следва:
 - Класните ръководители подготвят видео уроци и учебни материали за съответния ден по седмично разписание и в 8:00 часа са на линия в MS TEAMS. Очаква се в същото време да се включат и учениците, които имат устройства и интернет. В случай, че в платформата се включат само един-двама или изобщо не се включат ученици, учителят качва подготвените учебни материали за деня в платформата MS TEAMS и се включва в групата на класа във фейсбук, където се свързва чрез групов видео чат с учениците и

продължава работата си там по познатия от миналата година начин. Класните ръководители са с работно време в електронна среда от 8:00 до 13:00 часа.

- Учителите в ЦОУД са с работно време в електронна среда от 13:00 до 18:00 часа, като подготвят допълнителни задачи, упражнения и занимания по интереси за учениците. Основната и най – важна дейност обаче остава подкрепа на учениците в случай на затруднения, допълнителни обяснения и указания, проверка на изпълнените задачи и обратна връзка. Учителите ЦОУД работят с учениците в платформата или в приложението, в която е работено с класния ръководител в съответния ден.
- Класните ръководители и учителите в ЦОУД поддържат връзка в рамките на учебния ден за обмяна на информация и идеи.

5. ОЕСР се осъществява чрез следните ресурси:

- Видео уроци, разработени от учителите. За учениците в начален етап е важно да виждат и чуват своите учители, да получат обяснения гледайки учебника, който реално стои пред тях, да видят алгоритъма за решаване на задачата написан на познатата бяла дъска.
- Приложения за разработване на собствени образователни ресурси като: power point /за презентации/, live work sheets /живи листи/; white board /бяла дъска/, learning apps /занимателни тестове във вид на игра/; code /занимателна математика/; write reader / за създаване на интерактивни книжки/.
- Готови ресурси от образователни платформи като Уча.се и Academico, подходящи образователни видеа от канала youtube.

6. По време на ОЕСР не се пишат отсъствия, но се извършва оценяване както следва:

- За учениците, които имат устройства и интернет свързаност и се включват в обучението синхронно (от 8:00 ч. по седмично разписание) или асинхронно (по различно време на деня) не се поставят отсъствия, но в процеса на оценяване се отчитат участието и ангажираността на ученика. Оценяването е на база ежедневната обратна връзка по изпълнение на поставените задачи, като класният ръководител и учителят ЦОУД обсъждат заедно участието, постиженията и затрудненията на ученика.

- За учениците, които не разполагат с устройства и/или интернет оценяването се извършва след проверка на изпълнението на поставените задачи на хартиен носител.
7. Директорът има достъп в реално време до работата на всеки учител във всеки клас.
 8. В края на всяка седмица директорът организира онлайн работно съвещание за обсъждане на работния процес през седмицата – постигнати резултати, проблеми, нови идеи и предложения.

Така разработеният План за действие при необходимост от преминаване към ОЕСР е отворен за корекции при необходимост.

Настоящите Правилата за провеждане на образователния процес и превенция на заболяемостта в НУ „Христо Ботев” с План за действие при необходимост за преминаване към обучение в електронна среда от разстояние са утвърдени със заповед на директора № РД 07-371/ 04.09.2020 г.

ЗАПОЗНАТИ:

Ася Георгиева - АГ	Ивко Иванов - ИИ
Дора СЕБЕВА - ДС	Живка Милова - ЖМ
Любимир Руса - ЛР	
Митх Белчев - МБ	
Ирина Ангелова - ИА	
Ивко Иванова - ИИ	
Николай Ричев - НР	
Анко Иванков - АИ	
Данка Милова - ДМ	
Стефан Франков - СФ	
Иван Иванов - ИИ	
Натанел Метерова - НМ	
Силвия Косева - СК	