



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ“ - ВАРНА

кв. „Чайка“, р-н Приморски, тел. 052/302-358; 052/302-359

mail: ou_ gslakovski@abv.bg <http://ourakovski.com>

З А П О В Е Д № РД07- 124/ 10.11.2021г.

На основание чл.258, ал.1 и чл.259, ал.1, чл.105, ал.5 и чл.115а от Закона за предучилищното и училищно образование (ЗПУО), заповед РД-01-911/08.11.2021г. на министъра на МЗ, заповед №РД09-4203/01.11.2021г., заповед №РД09-4201/05.11.2021г. и заповед №РД09-4247/08.11.2021г. на министъра на МОН и писмо №0605-226/05.11.2021г. на началника на РУО - Варна и чл. 50 от КТД от 17.08.2020г.

НАРЕЖДАМ:

За периода от 11.11.2021г., до получаване на заповед за промяна от компетентен орган:

I.

- 1. Всички ученици V-VII клас продължават обучението си в ОРЕС, като създавам следната организация на учебния процес:**

Обучението за всички паралелки е синхронно през платформата Google classroom по утвърдената седмична програма, при следния график:

1ч. - 7.30 - 8.00

2ч. - 8.20 - 8.50

3ч. - 9.10 - 9.40

4ч. - 10.10 - 10.40

5ч. - 11.00 - 11.30

6ч. - 11.50 - 12.20

7ч. - 12.40 - 13.10

- 2. Всички ученици I-IV клас, за които до 08.11.2021г. 12.00ч. родителите са подали декларация за съгласие за тестването им с предоставените от МЗ и МОН тестове и в паралелката съгласните са поне 50% преминават към присъствено обучение при следната организация:**

- За I-II клас – присъствено**

В дните вторник и четвъртък от 08.00 до 08.20ч. /за отсъствали ученици и в деня на завръщане в училището/ се провежда тестване с предоставените от МЗ и МОН тестове.

Начало на първи час от 08.20ч. и спазване на утвърдения график при присъствено обучение и първа смяна.

- **За III-IV клас – присъствено**

В дните вторник и четвъртък от 07.20 до 07.45ч. /за отсъствали ученици и в деня на завръщане в училището/ се провежда тестване с предоставените от МЗ и МОН тестове.

Начало на първи час от 07.45ч., край на първи час 08.15ч. междучасие от 08.15-08.20ч. Начало на втори час 08.20ч. след което се спазва утвърдения график при присъствено обучение и първа смяна.

В дните определни за тестване е допустимо класният ръководител на паралелката имащ първи час с нея да направи разместване в дневния график и като първи час да проведе час по предметите ЧК, ТП, ИИ, музика или ФУЧ. Промяната не се отразява в дневника на паралелката и е допустима само в дните за тестване и при наличие в определените дни на посочените предмети. При първи час ФВС за дадена паралелка, часът започва в стаята с тестване на учениците. При неблагоприятни атмосферни условия, часът ФВС завършва в стаята след края на тестването. При благоприятни атмосферни условия учителят извежда учениците на открито до края на часа, а чистач-хигиенистите извършват почистване на стаята.

Тестването се извършва от класен ръководител имащ първи час с паралелката или учител имащ първи час с паралелката, класен ръководител, медицинско лице от училищния екип и определения родител/и, но не повече от трима родители едновременно, които трябва да имат представен валиден зелен сертификат.

Преди провеждане на тестването и по време на тестването всички участници – ученици, учители, медицински лица и родители са с поставени защитни маски, а учител, медицинско лице и родител и с ръкавици.

Във връзка с тестването, всеки класен ръководител получава разтвор с дезинфектант за повърхности и ръце, сухи кърпи /салфетки/, ръкавици и маски за еднократна употреба, от които предоставя на родител/и, участващи в тестването. След края на тестването работните места на учениците се почистват под контрола на учител и участващите родители, а учениците измиват ръцете си с топла вода и сапун.

Учителят не допуска в клас ученик, който не е бил тестван в деня, обявен за тестване или без зелен сертификат или без отрицателен резултат за covid-19 от лицензирана лаборатория.

Изследването на всички ученици се извършва в понеделник и в четвъртък на територията на училището.

В случаите, когато присъственото обучение се възобновява в дни, различни от понеделник и четвъртък, изследване се извършва в първия присъствен ден от седмицата. Ако първият присъствен ден е вторник, следващото изследване се прави в четвъртък. Ако първият присъствен ден е сряда или петък, следващо изследване през седмицата не се извършва.

Тестовите се предоставят на родителите на учениците със СОП не по-късно от един ден преди деня, определен за изследване заедно с бланка – декларация, която родителят попълва и представя на учителя при водене на ученика на училище в деня за тестване. При отрицателен резултат от проведения в домашни условия тест учениците посещават училище, като родителят декларира, че са спазени упътванията за изследване и полученият резултат е отрицателен, съобразно указанията на производителя. **Учителят, в деня на тестването, допуска до час ученик със СОП само след представена декларация от родителя за отрицателен резултат.**

В протокол /приложение 1/ към настоящата заповед, педагогическият специалист, провел тестването отбелязва дата на теста и срещу името на всеки ученик резултата. В края на колоната за деня полага подпис.

Използваните тестове с отрицателен резултат се събират в найлонов плик, който се завързва и изхвърля като битов отпадък по общия ред.

При наличие на тест с положителен резултат, използваният тест се поставя в найлонов плик, завързва се и се поставя в кутия за изгаряне на опасни отпадъци, за еднократна употреба с обем 20 л., като кутията се съхранява в складово помещение определено от Жения Велчева – ЗДАСД, до което имат достъп медицинските лица и домакинът на училището – Надежда Тотлякова.

След края на тестването, чистач – хигиенистите изнасят опаковените и използваните тестове и изхвърлят съобразно настоящата заповед. Стаята се почиства.

След края на кампанията по тестването или при запълване обема на кутията, Жения Велчева и Надежда Тотлякова предават кутията в РЗИ – Варна, след предварително съгласуване с тях, като могат да използват и неспециализиран транспорт.

- **За III а, IV а и IV е клас**, за които подадените декларации за съгласие са под 50% продължават в ОРЕС при следния график:

1ч. - 7.30 - 7.50

2ч. - 8.20 - 8.40

3ч. - 9.10 - 9.30

4ч. - 10.10 - 10.30

5ч. - 11.00 - 11.20

6ч. - 11.50 - 12.10

7ч. - 12.40 - 13.00

При изпълняване на условията, за всяка от паралелките и достигане на 50% в паралелката на съгласните с тестването на учениците, паралелката ще може да се върне в присъствено обучение от деня следващ деня на заявката към РУО за тестове, към която подалите декларации могат да бъдат включени. При връщане в присъствено обучение се спазва съответния график в тази заповед.

- За учениците I-IV клас, за които няма подадени декларации за родителско съгласие за тестване, а паралелката е преминала към присъствено обучение, се организира обучение в ОРЕС, както следва:

За випуск I клас – в електронната стая и със седмичното разписание на I в клас

За випуск II клас – в електронната стая и със седмичното разписание на II в клас

За випуск III клас – в електронната стая и със седмичното разписание на III б клас

За випуск IV клас – в електронната стая и със седмичното разписание на IV г клас

1. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване на ученика.
2. За посочените в настоящата заповед ученици се организира синхронно обучение за часовете по седмичното разписание на посочените паралелки за предметите от раздел А и раздел Б с изключение на ФВС. Часовете по ФВС се организират асинхронно, като в часа за консултация на съответния учител се поставят задачи, срок за изпълнение, обратна връзка и оценяване на резултата от обучението.
3. Ученикът наблюдава уроците на определената паралелка без да взаимодейства с учител и/или ученици. Камерата му е включена, а микрофона изключен. Ученикът получава консултация, задачи и оценяване на резултата от преподаващите учители на паралелката, в която е записан, в обявените часове за консултация на съответния учител, както и на обявените в училищния сайт служебни електронни пощи на учителите. Когато консултирането не може да се осъществи в определения за това час, учителят определя формата, времето и средата за предоставяне на консултацията.
4. За синхронно провеждащите се часове се поставят отсъствия при неявяване на ученика във виртуалната класна стая. За часовете по ФВС, които се провеждат асинхронно не се поставят отсъствия, като учителят с доклад уведомява директора на училището, ако зададените за изпълнение задачи не се изпълняват по указания от учителя алгоритъм.
5. **Оценяването на резултатите от обучението се извършва в съответствие с изискванията на наредба №11/01.09.2016г. от преподаващите учители на паралелката, в която е записан ученикът.**
6. **Задължения на родителите и ученика:**
 - Да осигурят необходимото оборудване за провеждане на обучението в електронна среда и да приемат поканата за присъединяване към определената класна стая.
 - Да осигурят присъствието на ученика за часовете по седмично разписание.
 - Да следят и осигурят изпълнението на поставените задачи в пълен обем и поставените срокове.

- При нужда от консултиране да се свързват с преподаващия учител чрез служебния електронен адрес.
- Да представят необходимия документ при допускане на отсъствия, с цел отбелязването му като отсъствие по уважителни причини.
- Да не включва микрофона на устройството си по време на часа без разрешението на учителя и с поведението си да не възпрепятства работата на учителя и учениците.
- Родителите и/или ученикът могат да получават консултации и да поставят въпроси на служебните електронни адреси, публикувани в училищния сайт. Учителят избира формата и времето за предоставяне на информацията, ако това не е възможно в часовете за консултиране.

Всеки от тези ученици ще може да се върне в присъствено обучение от деня следващ деня на заявката към РУО за тестове, към която подалите декларации могат да бъдат включени. При връщане в присъствено обучение се спазва съответния график в тази заповед.

7. Задължения на преподаващите учители:

- Да заредят виртуалната класна стая и да проверят присъствието на ученика.
 - При констатирано отсъствие да отразят същото в електронния дневник или да уведомят съответния класен ръководител, който да впише допуснатото отсъствие.
 - В часовете за консултиране на ученици да подготвят задачи, да задават проекти и други, с цел проверка на постигнатите резултати от обучението като отразяват поставените оценки в електронния дневник своевременно.
 - Да проверяват редовно служебните си електронни адреси в училищния облак за постъпили въпроси и да дават нужните указания. Когато консултирането не може да се осъществи в определение за това час, учителя определя формата, времето и средата за предоставяне на консултацията.
- ЦОУД в сборни групи за I и II клас.

Дейностите се провеждат в присъствена среда при спазване на утвърдения график за първа смяна на часовете от ЗП. За периода, в който в сградата на училището не се провежда присъствено обучение за учениците от ГПЧЕ „Йоан Екзарх“ Варна и с цел ограничаване на контактите между ученици от различни групи, групите и техните учители ползват следните класни стаи:

Петя Торопова – стая 102

Валерия Петкова – стая ПГ

Румяна Денева - стая 104

Теодора Борисова – стая 101

Деяна Янева – стая 203

Никол Маринова – стая 207

При възстановяване на присъствен учебен процес при ГПЧЕ „Йоан Екзарх“ – Варна групите ще се върнат в обичайните класни стаи.

II. Достъп до сградата и тестване на педагогически и непедагогически персонал и външни посетители:

- Външни лица не се допускат до учебните помещения и общите части в сградата, с изключение на посетители на деловодството, като влизането се допуска с поставена защитна маска и дезинфекция на ръцете.
- При продажба на купони за обедното хранене във фойето се допуска по 1 родител с маска и след дезинфекция, а чакащите са извън сградата.
- Педагогически и непедагогически персонал при присъствен образователен процес се допускат в сградата при наличие на валиден зелен сертификат за ваксиниране, преболедуване на covid-19 през последните 365 дни, отрицателен тест от лицензирана лаборатория през последните 72 часа за PCR тест и 48 часа за антигенен тест.
- Служители на училището се допускат в сградата и при условие, че в дните на тестване на учениците представят при идването си на работното място предварително направен у дома тест и тестът е с отрицателен резултат. Служителят при направата на теста е длъжен да спазва упътването за употреба на производителя. Длъжен е да получи от домакина на училището по 2бр. тестове за съответната седмица в деня преди определените дни за тестване. На работното място, служителят представя на портиер/външна охрана или Емилия Стефанова направения тест с отчетения резултат. Определеното лице отчита резултата от направения тест и го вписва в протокол /приложение 2/ от настоящата заповед, като двамата служители полагат подпис.
- При отчитане на положителен резултат на ученик, същия изчаква родителите си да го приберат на мястото срещу медицинския кабинет под надзора на охранител и/или портиер. Класният ръководител и/или медицинското лице уведомяват родителя за необходимостта да приберат детето и да се свържат с лекар за компетентна медицинска намеса. Връщането на ученика в присъствено обучение се допуска при представен медицински документ със заключение „клинично здрав“ или отрицателен тест от лицензирана лаборатория.
- При наличие на един или повече симптоми при служител (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, стомашно разстройство и др.), както и при положителен резултат от приложен в училището неинвазивен бърз антигенен тест за COVID-19:

1. Лицето незабавно се отделя в предназначения за такъв случай място с поставена маска; 2. Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. решение дали да се направи тест - PCR или бърз антигенен тест; 3. Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицински документ от личния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо или отрицателен резултат от лабораторно изследване за COVID-19. 4. При положителен тест лицето е длъжно да информира директора за здравословното си състояние след преглед или направена консултация; 5. След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция при спазване на изискванията за дезинфекция на РЗИ.

За идентифициране на контактните лица и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпорежда Регионалната здравна инспекция (РЗИ). Директорът на училището и служителите спазва предписанията на РЗИ. Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната РЗИ в зависимост от конкретната ситуация,

При престоя си в сградата всички ученици, педагогически и непедагогически персонал са със защитни маски. Изключения се допускат за учениците I-IV клас по време на учебен час и докато са в стаята си. За ученици и служители с представен медицински документ със заключение, че по здравословни причини е противопоказно да са с маски и подадено заявление в деловодството, както и за ученици със СОП, когато е противопоказно да са с маски. Без маски може да бъде престоя на открито, при спазване на поне 1.5 м отстояние.

Педагогическите специалисти имащи часове само в ОПЕС работят в избрана от тях среда.

Педагогическите специалисти, работещи с випуск в присъствено обучение и с випуски в ОПЕС от училището, като ако се нуждаят от служебно устройство за часовете в ОПЕС го заявяват своевременно – 1 ден по – рано.

Педагогически съветник, училищен психолог, ресурсен учител и логопед работят присъствено с утвърденото в ПВТР работно време.

Ръководителите на групи за занимания по интереси могат, ако естеството на заниманието позволява това, да провеждат занятията и в електронна среда за посочения период, при условие, че са заявили това пред директора, след като са проучили съгласието на родители и ученици и са ги уведомили за графика и средата на провеждането. **Присъствените занятията на групи, включващи ученици от различни паралелки са забранени.**

Непедагогически персонал

- Всички останали служители изпълняват задълженията си присъствено, като Желя Велчева – ЗДАСД отговаря за изпълнението на заложените в Правилата за работа при Covid – 19 дезинфекция на помещенията, дезинфектанти в общите части и санитарните помещения и отключване/заклучване на сградата, контролира работата на Евгени Персиянов при зимни условия с цел да се подържат оптимални температурни условия в сградата и да не се допусне повреда по отоплителната инсталация. Отговаря за провеждането на периодичен инструктаж на всички служители за безопасна работа в условията на пандемия от Covid-19 срещу подпис. Преди началото на учебните часове, през голямото междучасие и при смяна на паралелки в кабинети КК, ТТ се прави почистване и дезинфекция на стаите от чистач-хигиенистите по изготвен от Желя Велчева график, срещу подпис на всеки отговорен служител.

Дезинфекция на повърхностите и проветряване се извършва съгласно следните правила:

- а) Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани;
- б) Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID-19 – от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите;
- в) Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения по график. Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сензор за ръце, тоалетна хартия;
- г) Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;
- д) Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;
- е) Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на часа за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия;

Родители и ученици

- Да осигурят спазването на началния час за прием на ученици с цел да не се струпват на входа и невъзможността да се събират във фойето при лоши метеорологични условия.
- Съдействат за изпълняването на възложените от учителите задачи по изготвения график.
- Могат да сигнализират на електронната поща на училището, ако учител не изпълнява задълженията си по изготвения график, като посочват конкретен пример.

Учениците се задължават да се запознаят с изготвения график от сайта на училището и да изпълнят дадените от учителите задачи в указания срок.

При необходимост могат да получат консултация в обявеното в графика време и чрез указаната форма на дистанционна комуникация.

Поради динамично променящата се обстановка, всички педагогически специалисти и служители са длъжни да следят подадените си електронни пощи и училищния сайт за допълнителни указания.

При заповед от компетентен орган всички служители на училището предприемат действия за изпълнението ѝ незабавно.

Съгласно договореното в чл. 50 от КТД от 17.08.2020г. на всеки педагогически специалист, работещи при условията на ОРЕС, да бъде изплатена сумата от 30.00лв. за компенсиране разходите за консумативи при ОРЕС, за реално отработено време, за дните на ОРЕС.

За осигуряване тестваното на учениците на реално и пряко ангажираните служители на училището ще бъде изплатено ДТВ в размер договорен в КТД и при разписаните в него условия.

Заповедта да бъде публикувана в сайта на училището от Адриана Трифонова. В сайта на училището да бъдат публикувани и актуализираните насоки за работа в образователните институции разписани чрез заповед №РД09-4247/08.11.2021г. на министъра на МОН за сведение и изпълнение от ученици и родители.

Копие от настоящата заповед да се връчи на лицата, чрез електронните пощи на всеки служител за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнява директорът на училището.

Димитър Димитров
Директор на ОУ „Г. С. Раковски“ – Варна

