

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯ НА ДИСТАНЦИОННО ЗАДАВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Настоящите правила са изготвени в съответствие с препоръките на националния оперативен щаб, за социална дистанция, във връзка със заповед №РД-01-124/13.03.2020 г. на министъра на здравеопазването във връзка с усложняващата се епидемична обстановка, свързана с разпространението на COVID-19 на обявеното с Решение от 13.03.2020 г. на Народното събрание на Република България извънредно положение и препоръки на Националния оперативен щаб, създаден със заповед №Р-37/26.02.2020 г. на министър-председателя на Република България

I. Обхват

Настоящите правила касаят всички участници в образователно-възпитателния процес в СУ „Йордан Йовков“ град Русе – педагогически и непедагогически персонал, родители и ученици. Мерките, описани в документа важат до 29.03.2020 г. Срокът и обхватът на мерките могат да бъде променени в зависимост от развитието на епидемичната ситуация в страната.

II. Принципи

Настоящите правила се ръководят от следните принципи:

- осигуряване на достъп до образователни материали за ученици в условията на затворени учебни заведения;
- подкрепа и обратна връзка на учениците за изпълнените от тях задачи;
- подкрепа от страна на родителите за качествено учебно време в условията на затворени учебни заведения.

III. Функциониране на училището

Достъпът до административни услуги в училището е ограничен, при спазване на хигиенните норми и изисквания, наложени от министъра на здравеопазването.

1. Учителите, които ще провеждат консултации с ученици, работят дистанционно без нужда от физическо присъствие в сградата на училището. При невъзможност педагогическите специалисти да извършват работата си от дома, да изпълняват служебните си задължения в помещенията на училищна сграда на СУ „Йордан Йовков“ при засилена дезинфекция и не допускане на струпване на хора в една класна стая/помещение. Задължително използват лични предпазни средства.

За работен ден се признава ден, в който учителя има проведени консултации, подготвени материали или даване на обратна връзка, минимум пет астрономически часа. Отчитането на работните часове става чрез лично попълване на таблица с работните часове и дейности. /Приложение 1/

2. За дните без консултации по дистанционното задаване на електронни материали по утвърден от директора График на учебните часове по класове /Приложение 3/, учителите подават молба за ползване на платен отпуск.

По желание, учителите, преподаващи физическо възпитание и спорт, музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, учителите ЦОУД, ресурсен учител и логопед, излизат в платен годишен отпуск, предвид характера на преподаваните учебни предмети и нуждата от осигуряване на пълноценна почивка на учениците между консултациите с учителите, свързано с изискванията в наредба за работа с видеодисплей и препоръка на ЮНЕСКО.

3. Ползването на платен годишен отпуск става чрез изпращане на писмо в свободен текст до пощата на училището, което да включва име, срока за искания отпуск и неговия вид – платен годишен отпуск.

4. Непедагогическият персонал изпълнява служебните си задължения в условия на разположение на директора, като задължително по график да има на работа в училище минимум един хигиенист за извършване на дезинфекционни дейности, съгласно разписания алгоритъм за дезинфекция от министъра на здравеопазването в условията на извънредно положение. Работник поддръжка сгради работи по график за наблюдение на отоплителната инсталация на сградите на училището. Задължително използват лични предпазни средства.

5. Административният персонал – ЗАТС и главен счетоводител да преминат към работа от дома при възможност, при невъзможност да изпълняват служебните си задължения в училище при засилен режим на дезинфекция на работните помещения. Задължително използват лични предпазни средства.

6. Служителят по охрана работи по изготвен график, като осъществяват засилен пропускателен режим и не допуска външни лица в сградата. Същият изпълнява своите задължения в условия на разположение на работодателя в случай на нужда. Задължително използва лични предпазни средства.

IV. Организация на учебния процес

1. Учебният процес в СУ „Йордан Йовков“ – Русе ще се осъществява по график за консултации, утвърден от Директора на училището и публикуван на сайта на училището.

2. Цели на консултациите:

- затвърждаване на изучаван учебен материал чрез допълнителни упражнения, разработени от преподавателите;
- задаване на проекти за изпълнение от страна на учениците, които да развиват критичното им мислене, уменията за търсене и преработка на информация, анализирани и креативност.

3. Техническа обезпеченост на консултациите.

- Всеки класен ръководител създава класна стая в Google Classroom за класа си и осигурява включване в него на родители на ученици – за учениците от 1. до 4. клас и включване на учениците – от 5. до 11. клас.

- Всеки преподавател подготвя задания – работни листове, тестове, проектни описания и критерии и ги качва в класната стая не по-рано от 8:00 и не по-късно от 9:30 ч в деня, в който има консултация по график с даден клас.

- Работните задания трябва да се именуваат по следния модел, за да могат учениците да се ориентират по-добре: YY_BEL_16.03._Ezikov_praktikum (YY е съкращение от името на училището, BEL – името на предмета, 16.03. – датата, на която ще се проведе консултацията, Ezikov_praktikum е описателното название на материала);

- Консултациите се осъществяват чрез използване на meet.google.com. Линк за конкретната среща се слага от преподавателя в класната стая до 9 часа в деня, в който ще се проведе консултацията. По време на консултацията учителят дава насоки на учениците каква е задачата, припомня основни правила и ключови понятия, отговаря на възникнали въпроси в рамките на 15-20 минути. След това учениците имат 20 минути почивка, в която не трябва да са пред електронните устройства.

- Поставените от учителите задачи трябва да са със срок на изпълнение по преценка на преподавател, но да не изискват прекарване пред компютър повече от необходимото време, съобразено с изискванията в наредбата за работа с видеодисплей и препоръката на ЮНЕСКО.

- Между провеждани консултации или след последната учителите подготвят материали за следващата или проверяват и дават обратна връзка на учениците, които са изпратили своите задачи.

- В края на работния ден преподавателят попълва лична таблица за отчитане на работните задачи за деня. Таблицата е в Google sheets и се попълва онлайн

4. Правила за електронна комуникация.

Същите са приети с Решение на Педагогическия съвет на 12.09.2019 г. и утвърдени със Заповед № на директора на СУ „Йордан Йовков“ – Русе.

5. Училищна документация

По време на работата в условия на извънредно положение учителите няма да поставят оценки на учениците и няма да попълват учебен материал в електронния дневник. По време на консултациите по същество няма да се взима нов учебен материал, а ще се затвърждават и упражняват вече взети теми.

V. Допълнителни разпоредби

Учителите ще отговарят на имейли от родители, колеги и ръководство в часовия диапазон от 8:30 до 16:30 часа. На съобщения, получени след 16:30 часа, ще бъдат давани отговори в рамките на следващия работен ден.

Учениците носят отговорност за включване в консултациите и навременната си работа по зададените задачи. Имат право да търсят и получават обратна връзка от преподавателите си чрез въпроси в Google Classroom, по имейл или други удобни за двете страни начини, спазвайки нормалната етика за време и начин на комуникация.

Комуникацията с родители на учениците от начален етап е необходимо да е ежедневна, тъй като поставянето на задачи за децата ще минава през тях. Освен чрез Google Classroom и Shkolo.bg класните ръководители могат да осъществяват комуникация с родителите и по други удобни за двете страни канали.

VI. Настоящите правила за работа в условия на дистанционно задаване на обучение са приети на присъствено, но онлайн заседание на Педагогическия съвет, проведено на 15.03.2020 г. от 14,00 ч. и влизат в сила от 16.03.2020 г

Приложение 1 – Таблица с работните часове и дейности

Приложение 2 – Инструкции за работа с електронна таблица за отчет на дейност

Приложение 3 – График на учебните занятия по класове

Приложение 4 – Линк към онлайн учебниците по класове