ПРОЦЕДУРА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОРЕС

Настоящият документ регламентира условията, сроковете и реда за организиране и провеждане на обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, оформен по утвърдения административен образец.

Обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС)

Елемент от услугата	Описание / Информация
1. Наименование на услугата / процедурата	**Организиране и провеждане на обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС)** за ученици в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение (както при преустановен присъствен процес, така и по заявление на отделен ученик).
2. Правно основание за предоставянето на услугата / издаването на акта	• Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) – чл. 115а и чл. 177, ал. 2 – 5. • Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование – Раздел III „Обучение от разстояние в електронна среда“ (чл. 40а – чл. 40з) и чл. 7, ал. 6. • Наредба за приобщаващото образование – чл. 61а и чл. 193 – чл. 199 (отчитане на отсъствия и подкрепа за личностно развитие в ОРЕС). • Правилник за устройството и дейността на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен (ПУДУ) – Раздел III (чл. 158 – чл. 165).
3. Орган, който предоставя услугата / издава индивидуалния административен акт	**Директор на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен:** издава заповед за включване на отделен ученик в ОРЕС, за прекратяване на ОРЕС или за преминаване на отделна паралелка към ОРЕС при извънредни обстоятелства. **Началник на РУО – Плевен:** разрешава ОРЕС за повече от 30 учебни дни по избор на ученика/родителя при извънредна епидемична обстановка или определя друго училище при невъзможност обучението да се осигури от училището, в което ученикът е записан. **Министър на образованието и науката:** издава заповед при преустановяване на присъствения процес за цялото училище поради извънредни обстоятелства.

Елемент от услугата	Описание / Информация
4. Информация за Центъра за административно обслужване (ЦАО)	**а) адрес и работно време:** град Плевен, ж.к. „Сторгозия“, пощенски код 5802; 8:00 – 16:30 часа. **б) електронен адрес за комуникация с потребителите:** st.zaimov@zaimov-pl.com. **в) телефони за комуникация с потребителите:** 064 / 678611. **г) вид телефон:** стационарен.

5. Срок, процедура по предоставяне на услугата и необходими документи	**5.1. Срок:** • До следващия работен ден: При подадено заявление по здравословни или уважителни причини директорът информира родителя за възможността училището да осигури ОРЕС (или в същия срок изпраща документите на началника на РУО). • В деня на подаване: При заявление по избор на ученика/родителя при обявена извънредна епидемична обстановка директорът изпраща документите до началника на РУО в деня на подаването им. • До 3 работни дни: Началникът на РУО информира родителя и директора относно възможността за осигуряване или разрешаване на ОРЕС. • До 7 работни дни: ОРЕС за отделен ученик започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението (при възможност за осигуряване и писмено съгласие на родителя). **5.2. Процедура по предоставяне, изисквания и организация:** • Случаи за преминаване към ОРЕС: (1) При извънредни обстоятелства (преустановен присъствен процес за цялото училище със заповед на министъра или за отделна паралелка със заповед на директора); (2) До 30 учебни дни по заявление за отделен ученик по здравословни или други уважителни причини; (3) Над 30 учебни дни до края на обявена извънредна епидемична обстановка (при риск за живота/ здравето на ученика или лица на същия адрес, или по избор на ученика/родителя след разрешение от началника на РУО). • Период до решаване на въпроса: След подаване на заявлението и до произнасянето по него ученикът може да не посещава присъствените занятия, като училището му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда. • Начин на провеждане: Включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка и оценяване. Провежда се синхронно (в реално време с визуален контакт), а при невъзможност – несинхронно (наблюдение на урок без взаимодействие, като обратната връзка и текущото оценяване се осъществяват синхронно).

Елемент от услугата	Описание / Информация
	• Продължителност на учебния час при синхронно ОРЕС: Не може да надвишава 20 минути в началния етап, 30 минути в прогимназиалния етап и 40 минути в гимназиалната степен. • Техническо осигуряване: Директорът проучва техническата осигуреност, определя начина на обучение, избира съвместно с педагогическия съвет електронната образователна система (Google Classroom / Google for Education) и обезпечава учителите с технически средства. Ученикът (или родителите му, когато е непълнолетен) самостоятелно осигурява необходимите технически и технологични условия. • Прекратяване и спиране: ОРЕС за отделен ученик се прекратява със заповед на директора по желание на ученика (при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО), при повече от 5 учебни дни отсъствие без уважителни причини или неангажираност с обучението, или при неизпълнение на задълженията по родителската декларация. Когато цялата паралелка премине в ОРЕС, индивидуалното ОРЕС спира и ученикът се обучава с паралелката си. **5.3. Необходими документи (при преминаване по заявление):** • Заявление до директора на училището (или чрез директора до началника на РУО в случаите по избор на ученика/родителя при извънредна епидемична обстановка), подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО. • Декларация от родителите за осигурени необходими технически и технологични условия и поемане на ангажиментите по чл. 40е от Наредба № 10 / чл. 163 от ПУДУ (редовна комуникация, съдействие за спазване на правилата, своевременно уведомяване при отсъствие, подпомагане на самоподготовката). • Медицински документ (при здравословни причини за ученика или лицата на същия адрес) или документ, удостоверяващ друга уважителна причина. • Писмено съгласие на родителя за организацията на ОРЕС, която училището може да осигури по учебните предмети от училищния учебен план.

Елемент от услугата	Описание / Информация
6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на услугата	Заявление и декларация от родителя за осигурени технически и технологични условия и писмено съгласие за организацията на ОРЕС. По образец на училището. Получават се на място в училището, от деловодство.
7. Начини на заявяване на услугата	Подава се заявление до директора на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен (или чрез директора до началника на РУО). При преустановяване на присъствения процес поради извънредни обстоятелства услугата не се заявява, а се въвежда със заповед на министъра или директора.
8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Самото обучение се осъществява от разстояние в електронна среда чрез платформата Google Classroom (Google for Education), избрана от директора и педагогическия съвет, и съответните приложения към нея.
9. Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт	За периода, определен в заповедта: до 30 учебни дни (по чл. 40а, ал. 3 от Наредба № 10), до края на обявената извънредна епидемична обстановка (по чл. 40а, ал. 4) или до възобновяване на присъствения образователен процес при извънредни обстоятелства.
10. Такси или цени	Не се дължат.
11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата	• Регионално управление на образованието (РУО) – Плевен. • Министерство на образованието и науката (МОН).
12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата	Актовете и отказите се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.
13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата	st.zaimov@zaimov-pl.com
14. Начини на получаване на резултата от услугата	Чрез уведомяване на родителя (в срок до следващия работен ден от училището или до 3 работни дни от началника на РУО) и издаване на заповед от директора на училището за включване в ОРЕС.