



СУ „НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ“ ГР. ПЕТРИЧ ул. „Хр. Чернопеев“ №12, тел. 0745/67196, e-mail: nvaptzarov@abv.bg, www.vapcarov.net

ЗАПОВЕД №374
От 13.03.2020г., гр. Петрич

Относно: ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА в СУ „Никола Йонков Вапцаров“, считано от 16.03.2020

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО, във връзка с чл.257, ал.1 и ал.2, чл.258, ал.1 от ЗПУО, чл.31, ал.1, т.2 и т.3 от Наредба № 15/ 2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, заповеди и указания на МОН, МЗ, РЗИ, Община и обявена извънредна ситуация в условията на епидемично разпространение на COVID- 19 и преминаване на обучение от разстояние в електронна среда от 16.03.2020 г.

НАРЕЖДАМ:

**ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В УСЛОВИЯТА НА ЕЛЕКТРОННА СРЕДА
В СУ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“ – ПЕТРИЧ, СЧИТАНО ОТ 16.03.2020**

I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОВП при използване на следните възможности за преподаване, обучение, консултации, самостоятелна работа и други от разстояние, в електронна среда за учениците от ПГ, I до XII клас., както следва:

1. Чрез електронната платформа Shkolo.bg, в която ще бъдат качени авторски материали, по които учениците да се подготвят (писмени материали, презентации), материали за самоподготовка и тестове. Отговори на поставените задачи и домашните работи учениците ще изпращат в «Школо.БГ»
2. Видеофайлове, презентации, работни листи, тестове, които се публикуват в Гугъл класна стая - <https://classroom.google.com>; Всеки клас да изгради отделна класна стая, кода от класната стая да се публикува в „Школо“.
3. Образователен сайт «Уча се» - безплатни видеоуроци и упражнения
4. Чрез електронни учебници на различни издателства
5. Чрез електронните пощи на учители и ученици
6. Microsoft Teams и Khan Academy за директна и пряка комуникация в реално време с обратна връзка от учениците.
7. Youtube платформа за представяне на уроци, презентации, идеи.
8. Платформа „ ZOOM“. Комуникация чрез виртуална класна стая със Zoom Client for Meeting
9. Платформи, които поддържат видео-комуникация на живо - Webex/Google Hangouts/ Zoom.us
10. Kahoot за създаване на тестове и игрови форми.
11. Изпълнените индивидуално упражнения от учениците ще бъдат изпълнявани на тетрадки, след това ще ми се отчитат със снимки, изпратени по мейл или друг онлайн канал.
12. Hangouts- видеовръзка с цел преподаване на учебния материал и постигане на обратна връзка с учениците.
13. Група в Инстаграм, за по-лесна и бърза комуникация.
14. Уроци на сайта - <https://pushkininstitute.ru/> Образование на руски език – модул
15. Онлайн ресурси
16. Чрез групите на класовете в соц. мрежи да се изпращат линкове на различни аудио или видеофайлове за упражняване уменията слушане и говорене , използване на учебната платформа УЧА СЕ с копиране на линка и изпращане в shkolo.bg
17. Затворена група във FB MA_Math, която понастоящем е с 63 членове, но са поканени всички ученици, където ще се качват допълнителни материали на български и руски език.
18. Skype, Messenger, Viber и др.

II. КОНТРОЛ - за провеждането на онлайн обучение с учениците по следните начини:

1. Чат група с всеки отделен клас, където в реално време се взема часа, възлагане на упражнения и въпроси.
2. Домашни работи, индивидуални задачи с посочване на ресурси за помощ
3. Всеки от учениците да бъде логнат в профила си в Школо, за да има отчетност неговото присъствие. панел Комуникации.
4. Всички използвани от учителите материали и ресурси да бъдат записвани и отчитани.
5. За всеки учебен час, планиран в графика, да се подготвят и изпращат материали (презентации, упражнения, тестове) на съответния клас.
6. В обявените часове за консултации, учителите съдействат на учениците при необходимост.
7. Изготвяне на материали за самоподготовка, задаване на домашна работа
8. Създаване на тестове – упражнителни и изпитни
9. Виртуална стая чрез списък на посетителите
10. Изготвяне и изпращане на видеоуроци под формата на филм
11. Проверка на домашни работи – съчинения (есе или интерпретативно съчинение), отговори на литературни въпроси, задачи за самостоятелна работа; полъване на таблици (четене с разбиране, извличане на информация от критически и друг текст).
12. Разяснения по самоподготовката;
13. PowerPoint презентации;
14. Решаване на тестови задачи с цел проверка прочита и разбирането на литературен материал;
15. ползване на електронни учебници (по възможност); тестове езикова култура – обратна връзка в „Школо“ – модул „Коментари“ (резервен вариант: чрез групите на класовете във Фейсбук, чрез e-mail)
16. Скриншотовете на таблици с резултатите от classroom.google.com
17. Чрез социалните мрежи възможност онлайн да обсъждат възникналите въпроси върху съответната тема.
18. Комуникация с групата на родителите

III. ОТЧЕТНОСТ - За проведените часове всеки ден учителите предоставят по електронен път отчетен доклад, а използваните ресурси и материали да се съхраняват в папки за предаване. За всеки ученик да бъде изготвено индивидуално електронно досие за постиженията и резултатите. Коеито се съхранява от учителя и при поискване – се предоставя на директора.

IV ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО: Всеки педагогически специалист сам избира форма на обучение от разстояние, според спецификата на класа, в който преподава, за което информира с доклад директора. Формата на обучение може да бъде и комбинирана между двата варианта.

ПРЕПОДАВАТЕЛИ, КОИТО ОСЪЩЕСТВЯВАТ ОБУЧЕНИЕ ON-LINE:

1. Избират електронна платформа за обучение, on-line обучение в реално време или друга електронна комуникация, за което информират с доклад Директора.
2. Съобразяват се с новия график за провеждане на заниманията, с който своевременно запознават учениците и родителите.
3. Използват електронните варианти на учебници на различни издателства, както и електронните ресурси на електронния дневник OneBook или на доставчици, напр. издателства.
4. Избират конкретните електронни материали като преценяват как, какво и доколко да използва готови дигитални ресурси.

ПРЕПОДАВАТЕЛИ, КОИТО ОСЪЩЕСТВЯВАТ ОБУЧЕНИЕ ЧРЕЗ МАТЕРИАЛИ НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ:

1. Изработват седмично материалите и ги изпращат на електронната поща на училището.
2. За учениците без ел.устройства: Изготвят се за всеки ученик по предмети седмични задания разпределени за всеки ден от седмицата и комплектовани по дни с всички предмети - за всеки ученик поименно по един комплект.
3. Получаването и разпространението на материалите става в двора училището на дата 15.03.2020 от 8 до 9 часа с регулиране на отдалечеността на родителите един от друг съгласно указанията на министъра на здравеопазването.
4. Материалите имат следните задължителни атрибути:
 - за кой учебен предмет са предназначени;
 - за кой клас са предназначени;

-възможност за обратна връзка от ученика – домашна работа, задание, проект и др.

5. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебно съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици.

6. Обучението не е неразривно свързано с учебната програма и може да е ново учебно съдържание или затвърждаване на вече изучено учебно съдържание по преценка на преподавателя.

7. Разпространението на материалите за учениците се организира от Директора на училището. За целта, по график, дежурно лице ще предоставя материалите за учениците.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ:

1. Допуска се комбинирането на форми на обучение – on-line или на хартиен носител

2. При невъзможност педагогическите специалисти да извършват работата си от дома, същите следва да ползват платен или неплатен отпуск

3. Учителите сами организират начин за получаване на обратна връзка от учениците.

4. Осъществяват ежедневно поне 5 часа обща работа, в т.ч. организация, подготовка на учебно съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици.

5. Всеки учител сам определя съобразно необходимостта дали ще преподава ново учебно съдържание или ще затвърждава вече изучено учебно съдържание.

6. Ежедневно попълват електронен доклад-справка за извършената ежедневна работа

7. Педагогически специалист, който не е провел on-line обучение и не е изпратил ежедневен електронен доклад-справка относно проведените on-line и часове по съответния предмет за съответния ден ще се счита в платен отпуск за съответния ден.

Настоящата заповед влиза в сила от 16.03.2020 година и се прилага до 13.05.2020 година или второ нареждане.

При спешни въпроси - лица за контакт са ЗДУД .

Контактно лице за организация на електронно обучение – Снежина Вълчева, заместник директор

Заповедта и график на часовете по паралелки и дни, ползваните платформи, материали и начини за връзка с родителите да се доведе за сведение и изпълнение на всички учители, ученици и техните родители чрез сайт, ел.поща и електронния дневник.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

ЖИВКО ТУЛЕВСКИ
Директор СУ „Никола Вапцаров“

