

ЗАПОВЕД
№ РД 16 – 78 от 05.11.2021 г.

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.31, ал.1, т.2 и т.4 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка със Заповед № РД-01-890 от 03.11.2021 г. на Министъра на здравеопазването и Заповед № РД09-4201 от 05.11.2021 г. на Министъра на образованието и науката

ОПРЕДЕЛЯМ:

Организация на обучение от разстояние в електронна среда в условията на извънредна епидемична обстановка в ОУ „Христо Ботев“ село Комарево, община Долна Митрополия, област Плевен

I. Организация на учебния процес чрез използване на следните възможности за преподаване, обучение, консултации, самостоятелна работа и други от разстояние, в електронна среда за учениците от I до VII клас, както следва:

1. Чрез електронната платформа MS Teams.

В нея могат да се качват учебни материали, по които учениците да се подготвят (писмени материали, презентации), материали за самоподготовка и тестове.

Отговори на поставените задачи, домашните работи, видеофайлове, презентации, работни листи, тестове да се прикачват в платформата на MS Teams към съответната класна стая.

Всеки преподавател използва отделна класна стая по съответния учебен предмет, в която са добавени учениците от съответния клас.

Всеки участник в обучението от разстояние в електронна среда използва и влиза в електронната платформа на MS Teams чрез своя акаунт в edu.mon.bg.

Електронните акаунти в edu.mon.bg са персонални, т.е. всеки акаунт отговаря на точно определен потребител. Акаунтите се предоставят единствено на учителя/ученика или на родителите на ученици под 14 години или със СОП.

При настъпили технически проблеми /невъзможност за вход в платформата, грешна и/или забравена парола и др./ смяна на паролата може да се извърши единствено от директора/администратора на училището.

2. Чрез образователен сайт „Уча се“ - безплатни видеоуроци и упражнения.

3. Чрез електронни учебници на различни издателства.

4. Чрез Messenger Video Chat за директна и пряка комуникация в реално време за обратна връзка от учениците.

5. YouTube платформа за представяне на уроци, презентации, идеи.

6. Изпълнените индивидуално упражнения от учениците ще бъдат изпълнявани на тетрадки, след това ще се отчитат със снимки, изпратени в MS Teams.

II. Организация на обучението:

1. Синхронно – чрез електронната платформа на MS Teams.

2. Несинхронно – чрез учебно образователни материали.

III. Аспекти за сигурност:

1. Всеки акаунт да бъде обезпечен с уникална парола за достъп. Паролите трябва да бъдат едновременно достатъчно дълги и достатъчно сложни, да бъдат съставени от различни знаци и символи. Паролите не трябва да бъдат думи, имена или нещо, което лесно може да бъде асоциирано с техните собственици.

2. Паролите се „износват“, т.е. остаряват. Всяко въвеждане на парола за достъп от клавиатурата или екрана на дадено устройство предполага компрометирането на тази парола. От това следва, че паролите трябва да бъдат сменяни периодично.

3. Неправилното управление на пароли може да доведе до значителни рискове от кражби и необратима загуба на информация, изтичане на чувствителни данни, пробив в информационните системи.

4. При никакви обстоятелства паролите не бива да бъдат изпращани по електронната поща, да бъдат записвани на хартиен носител, коментирани по телефон, факс или друг несигурен или лесен за разчитане формат или канал, както и при никакви обстоятелства да не бъдат въведени в електронни анкети и/или предоставяни на трети лица.

IV. Контрол при обучение от разстояние в електронна среда:

1. Класните ръководители да проведат инструктаж за поведение на учениците при обучение в електронна среда и да призовават родителите за по-строг контрол.

2. Всеки отделен час да се взема в реално време по седмичното разписание за съответния клас и по утвърден дневно разписание за провеждане на ОРЕС.

3. Да се използват създадените класни стаи с налетите данни от НЕИСПУО.

4. Да се създават класни стаи при необходимост.

5. Всеки ученик вписани в платформата на MS Teams по време на учебния час, отчита присъственост.

6. Комуникацията с родителите да се извършва по телефон, имейл и др.

7. Електронното резюме на събранието да се предоставя при поискване от директора.

8. Преподавателите по учебните предмети да предоставят при поискване кодове за достъп до виртуалните класни стаи.

9. При осъществяване контрол от страна на директора ще бъде изготвян протокол.

10. При несериозно и прилично поведение в класната стая от страна на ученик да сигнализират родителите и директора.

V. Преподаватели, които осъществяват обучение от разстояние в електронна среда:

1. Работят с електронната платформа на MS Teams.

2. Спазват графика за провеждане на учебните часове, с който своевременно запознават учениците и родителите.

3. Спазват часовия диапазон, за да не получат разминаване в часовете, в които преподават присъствено и в тези в електронна среда.

4. Използват електронните варианти на учебници на различните издателства, както и електронните ресурси на издателства.

5. Избират конкретните електронни материали като преценяват как и доколко да ги използват.

6. Осъществяват ежедневно подготовка на учебно съдържание, обучение, комуникация с родители и ученици.

VI. Преподаватели, които осъществяват обучение чрез материали на хартиен носител:

1. Изработват материалите за седмицата по учебни предмети.

2. Материалите имат следните задължителни реквизити:

- за кой учебен предмет са предназначени;

- за кой клас са предназначени;

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

3. Окомплектованите материали за всеки ученик се надписват с жълт индекс лист с името на ученика и класа.

4. Предаването на материалите за седмицата и получаването на материалите от предходната седмица се осъществява от социалния работник в училището.

5. При необходимост от помощ, консултация и допълнителна работа родителите могат да потърсят преподавателя по съответния учебен предмет по телефон, Messenger Video Chat, Viber и др.

VII. Отчетност:

За проведените часове в електронна среда всеки педагогически специалист да изтегля и съхранява в електронен вид електронното резюме на събранието.

Да се създадат папки с наименованието на учебния предмет и всеки файл да бъде наименован с датата на провеждане на часа, за да се осъществи по-бърз контрол при проверка.

Педагогическите специалисти могат да съхраняват използвани материали на хартиен и/или електронен носител при тяхно желание.

Настоящата заповед влиза в сила от 08.11.2021 г. и се прилага до второ нареждане.

Контрол по настоящата заповед ще осъществявам лично.

Заповедта да се сведе до знанието на заинтересованите лица в училището за сведение и изпълнение по електронната поща.

Директор:.....
Людмила Петкова

