



## **ЗАПОВЕД**

№ РД13 – 237 / 24.01.2025 г.

На основание чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал.1 от ЗПУО, чл.31 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, раздел III от Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и във връзка със заповед № РД09-126 / 24.01.2025 г. на Министъра на образованието и науката

### **ОПРЕДЕЛЯМ:**

1. Считано от **27.01.2025 г. до 31.01.2025 г.** / вкл. / обучението на учениците от I и от VII клас ще се реализира от разстояние в електронна среда.
2. Обучението ще се провежда синхронно по утвърденото седмично разписание и утвърдения за периода дневен режим на институцията. Продължителността на учебния час е 20 мин. за I –IV клас и 30 мин. за V – VII клас . Учебните часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с учениците и се провеждат във виртуалните класни стаи в Microsoft Teams.
3. Официален инструмент за комуникация между учители и ученици по време на обучението в електронна среда от разстояние освен Microsoft Teams е и електронният дневник – „Школо. бг“. / без други социални мрежи / Отбелязват се закъснения и отсъствия, а оценяването се извършва съгласно Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
4. За улеснение на всички родители официален инструмент за комуникация със служителите от институцията с тях е електронният дневник – „Школо. бг“.
5. **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ**
  - Учителят спазва продължителността на електронният учебен час.
  - Учителят предварително планира и организира учебния час, чрез „Календар“ в Microsoft Teams или в планиране на събитие в съответните екипи по класове.
  - Учителят задължително въвежда отсъстващите ученици и темата за часа в електронния дневник, непосредствено след или не по – късно от края на учебните часове за деня.
  - Подбира подходящи безплатни и други образователни източници на интерактивно електронно съдържание, подпомагащо образователния процес.
  - Използва електронни учебници, работни листове, презентации, аудиофайлове, видео – материали, образователни платформи.
  - Дава ясни и точни инструкции за начина и мястото за изпращане и получаване на обратна връзка от учениците – домашна работа, тестове,

проекти и др./ в съответния канал „Предмет“ в секция „Файлове“ с именувана папка на ученика.

- Въвежда оценки и отзиви на учениците непосредствено след провеждане на учебния си час или учебните си часове за деня в електронния дневник.
- В случай на невъзможност учителят да проведе синхронен урок в електронна среда, поради независещи от него причини – технически, проблеми с интернет свързаност и др, същият уведомява училищното ръководство и веднага, щом това стане възможно, качва информация за пропуснатия урок като съобщение до родителите / учениците от съответния клас в електронния дневник и /или във виртуалната „класна стая“ на класа в платформата Microsoft Teams.
- Прави запис на събитието и изтегля присъствен списък на учениците. След приключване на занятията за деня във виртуалната класна стая на ОУ“Шандор Петьофи“ във файлове в папка с неговото име и фамилия прикачва присъствените списъци от деня и доклад / ако има такъв /.
- Учителите не разпространяват документи, свързани с училищната политика за организиране и провеждане на дистанционното обучение, не копират и/или не разпространяват ресурси на други учители, както и копия от работата на учениците.

## **6. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

- Влиза навреме във виртуалната класна стая и само ако е поканен.
- Не провежда лични разговори във виртуалната класна стая.
- Изключва микрофона си, не вдига шум и не пречи на учителя при провеждане на образователния процес.
- Не изключва микрофоните на други ученици и учителя по време на часа във виртуалната класна стая.
- Учениците не разпространяват предоставените от учителя файлове, линкове или хипервръзки към материали извън училищната облачна платформа и не предоставят достъп на други лица до своите работи по заданията.
- Изпраща домашните поставени от учителя в срок и според инструкциите на учителя в платформата MS Teams.
- Спазва продължителността на електронния учебен час – 20 минути за начален етап 30 минути за прогимназиален етап.
- Спазва началото на всеки учебен час по седмичното разписание в случай, че няма обявена промяна по обективни причини.
- В случай на невъзможност ученикът да присъства на синхронен урок в електронна среда, поради независещи от него причини - технически, проблеми с интернет свързаност и др, същият уведомява за това класния ръководител/учител като се информира за пропуснатия материал
- Не качва и не показва лични и чужди снимки и клипове.
- Не изнася в други чатове записи на проведени часове.

## 7. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

- Осигурява необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението.
  - Осигурява спокойна заобикаляща среда на ученика за провеждане на часове от разстояние.
  - Не се включва и не нарушава провеждането на синхронните учебни часове и директен контакт и разговор с учителя по време на часа. При необходимост се свързва с учителя в удобно и за двете страни време.
  - Поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението на детето ме от разстояние в електронна среда, и се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика.
  - Съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в електронна среда в училището.
  - Осигурява редовно присъствие на ученика и своевременно уведомява класния ръководител за отсъствие на ученика по уважителни причини.
  - В случай на невъзможност ученикът да присъства на синхронен урок в електронна среда, поради независещи от него причини – технически, проблеми с интернет свързаност и др, родителят уведомява за това класния ръководител/учител, като своевременно се информира за пропуснатия материал.
  - Подпомага процеса на самоподготовка на ученика и съдейства за изграждане на навици за самостоятелна учене.
  - Не изнася в други чатове записи от проведени часове.
8. Директорът и заместник-директорът осъществяват мониторинг на дейността в „класните стаи“, каналите за онлайн – комуникация и методите за осъществяване на дистанционно обучение, без да нарушават автономността на учителите.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Заповедта да бъде публикувана на интернет страницата на училището.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

**АНТОАНЕТА ПЕТРОВА**

*Директор на ОУ “Шандор Петьофи”*

гр. Хасково