



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
/ ПГ по МСС /**

гр.Разлог, ул. "Екзарх Йосиф" №139; e-mail: pg_mss@abv.bg
тел: +35974780157, факс: +35974780156; e-mail:

**ЗАПОВЕД
№ РД 12-194 / 30.11.2020 г.**

**Относно: ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА в ПГ по МСС-
ГР.РАЗЛОГ, считано от 30.11.2020г.**

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, заповед № РД-01-677/25.11.2020 г. на министъра на здравеопазването и Заповед №РД09-3457/26.11.2020г. на министъра на образованието

НАРЕЖДАМ:

**ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В УСЛОВИЯТА НА ЕЛЕКТРОННА СРЕДА
В ПГ по МСС – гр.РАЗЛОГ
считано от 30.11.2020 г.**

О.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОРЕС при използване на следните възможности за преподаване, обучение, консултации, самостоятелна работа и други от разстояние, в електронна среда за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас., както следва:

1. Чрез електронната платформа TEAMS заниманията да се провеждат по установения график.

Час	Времетраене
I учебен час	от 8.00 часа – 8.40 часа
почивка	от 8.40 часа – 8.45 часа
II учебен час	от 8.45 часа – 9.25 часа
почивка	от 9.25 часа – 9.30 часа
III учебен час	от 9.30 часа – 10.10 часа
почивка	от 10.10 часа - 10.30 часа
IV учебен час	от 10.30 часа – 11.10 часа
почивка	от 11.10 часа – 11.15 часа
V учебен час	от 11.15 часа – 11.55 часа
почивка	от 11.55 часа – 12.00. часа
VI учебен час	от 12.00 часа – 12.40 часа
почивка	от 12.40 часа – 12.45 часа
VII учебен час	от 12.45 часа – 13.25 часа

II. Учителите:

1. Ежедневно отразяват присъствия, отсъствия, отзиви, оценки (при изпитване) на учениците и вписват темите на взетите часове в електронния дневник.
2. Съобразяват обема на преподавания материал и сроковете, за които учениците трябва да изработват и/или предават изисканото от учителя задание.
3. Използват съобщенията на TEAMS за комуникация с родители, колеги, ученици и училищно ръководство.
4. Часовете по спортни дейности се провеждат от разстояние в електронна среда по утвърдени седмично разписание, като учителя подбира методи, форми и средства, с които се провокират учениците за физическа активност.
5. Часовете по практика – с нагледни материали, електронни инструменти, TEAMS.

III. Класните ръководители:

1. Класните ръководители осъществяват ежедневна връзка с учениците и контролират участието им учебния процес.
2. Ежеседмично оформят отсъствията и информират Директора за причините на системно отсъстващи ученици, както и за предприетите мерки спрямо тези ученици.
3. Редактират седмичното разписание за периода 30.11.2020г.-21.12.2020г.
4. Всички действия, разговори, писма и обажданията се въвеждат в електронна среда.
5. При необходимост осъществяват връзка и с родителите на учениците, като това се отразява в ВКС на родителите.
6. Виртуалните класни стаи за родителите са отворени ежедневно от 16.00 ч. до 17.00 ч.
7. Виртуалните класни стаи на всички класове са отворени от 8.00 ч. до 17.00 ч. всеки ден.
8. Он-лайн обучението по проект „Подкрепа за успех“ се провежда от 14.00 ч. в определените дни по график.
9. ~~Учителска ВКС, Директорска ВКС,~~ Групи „Педагогически съвет“ и и „Непедагогически персонал“ са отворени всеки работен ден от 7.30 – 16³⁰ часа

IV. Учениците в обучение от разстояние в електронна среда спазват правилата за работа в такава среда.

1. Нуждаещите се учениците, получават технически устройства за обезпечаване на обучението в електронна среда.
2. Когато за отделни ученици не е възможно включването им в обучение от разстояние в електронна среда, по изключение може да се организира разпространяване на образователни материали, изработени от учителите, комуникация по телефона за насоки и подкрепа, както и други дейности, като в подкрепа на тези дейности наред с педагогическите специалисти, може да се ангажират и образователни медиатори, социални работници, непедагогически персонал.

V. Контрол за провеждането на онлайн обучение с учениците по следните начини:

1. Домашни работи, индивидуални задачи с посочване на ресурси за помощ.
2. Всички използвани от учителите материали и ресурси да бъдат записвани и отчитани.
3. В обявените часове за консултации, учителите съдействат на учениците при необходимост.
4. Изготвяне на материали за самоподготовка, задаване на домашна работна.
5. Създаване на тестове – упражнителни и изпитни.
6. Разяснения по самоподготовката.
7. PowerPoint презентации.
8. Решаване на тестови задачи с цел проверка прочита и разбирането на литературен материал.
9. Комуникация с родителите.

VI. Осъществяване на обща и допълнителна подкрепа:

1. Подкрепата за личностното развитие на учениците се осъществява доколкото е възможно и ако е възможно в електронна среда.

2. Подкрепата на личностното развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти, в т.ч. ресурсен учител в рамките на уговорената продължителност на работното време.
3. Продължителността на всяка дейност за подкрепа за личностно развитие по чл.193, ал.1 от Наредбата за приобщаващото образование при обучение от разстояние в електронна среда е от 20-40 минути по преценка на педагогическите специалисти, съвместно с ресурсния учител.

VII. Помощно-обслужващия персонал да изпълнява служебните си задължения в условия на разположение на работодателя, като задължително по график да има на работа в училище минимум един работник за извършване на дезинфекционни дейности, съгласно разписания алгоритъм за дезинфекция от министъра на здравеопазването в условията на извънредно положение.

1. Административният персонал-АТС и счетоводителя да преминават към работа по присъствен график и в електронна среда. Да работят от училище при засилен режим на дезинфекция на работните помещения. Задължително да ползват лични предпазни средства.

ПРЕПОДАВАТЕЛИ, КОИТО ОСЪЩЕСТВЯВАТ ОБУЧЕНИЕ ON-LINE:

1. Съобразяват се с графика за провеждане на занятията, с който своевременно запознават учениците и родителите.
2. Използват електронните варианти на учебници на различни издателства, както и електронните ресурси на електронния дневник или на доставчици, напр. издателства.

VIII. ЗАБРАНЯВАМ:

1. Достъпа на ученици, родители и външни посетители в сградата на училището.
2. Препоръчвам комуникацията със и между работниците и служителите да се осъществява с TEAMS, по телефон и или e-mail, социални мрежи и др. В случай на неотложна необходимост външни лица ще бъдат допускани в сградата, след като дежурният работник или служител получи потвърждение по телефон от директора на училището.
3. Допускането на лица в карантинен период или със симптоми на остри заразни и респираторни заболявания в учебните сгради.

Настоящата заповед влиза в сила от 30.11.2020 година и се прилага до 21.12.2020г или до второ нареждане.

Контактно лице за организация на електронно обучение – Димитър Марков-учител по ИТ.

Заповедта да се доведе за сведение и изпълнение на всички педагогически специалисти, служители и работници чрез изпращане чрез сайт, ел.поща и социалните медии.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.



Татяна Динчева/