

ПРАВИЛА ЗА ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ

(актуализирани след решение на Педагогическия съвет на 9 март 2021 година – допълнен е раздел VI)

Настоящите указания за работа в ПМГ „Проф. Емануил Иванов“ описват алгоритъма за превключване към обучение в електронна среда от разстояние. Нормативно това „превключване“ е заложено в Закон за изменение и допълнение на Закона за предучилищното и училищното образование с цел да се прилага не само в конкретната ситуация – в условията COVID-19, но и във всяка друга ситуация, която налага прекъсване на присъственото обучение поради непредвидени обстоятелства.

Обучението от разстояние в електронна среда е обучение, при което образователният процес се реализира с помощта на информационните и комуникационните технологии.

За обучението от разстояние в електронна среда ПМГ използва:

- Електронната платформа Google Workspace за образованието, включваща основни приложения, които могат да помогнат на общуването и организацията на информация в училище или друга образователна институция. Информацията е достъпна от всеки компютър, таблет, смартфон през **персонален сигурен електронен профил**;

- Електронен дневник - "Shkolo" за комуникация между родители, ученици и училищна администрация.

- Виртуални класни стаи – организирани по всички учебни предмети и за всички паралелки.

- Провеждането, планирането и организирането на ОЕСР се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното време в съответствие с държавните образователни стандарти.

Учителите имат свобода да преценят какви електронни ресурси да използват в работата си – при преподаване, провеждане на упражнения, тестове и др. За целта те имат достъп до различни образователни ресурси – образователни платформи, електронните варианти на учебници и др.

Задължителните мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда са:

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.

- Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.

- Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията, като се прилага следният приоритетен ред:

- използване на единна платформа за цялото училище;

- ориентиране към общи, познати и използвани до момента платформи и приложения от учителите и учениците в съответния випуск;

- прилагани приложения и начини за комуникация в паралелката.

- Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията:
 - синхронно ОЕСР (поставят се отсъствия и оценки);
 - асинхронно ОЕСР (не се поставят отсъствия, но в процеса на оценяване се отчитат участието и ангажираността на ученика);
 - редуване на синхронно и асинхронно ОЕСР (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОЕСР)
 - алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване).
 - На ученици, които не разполагат с компютърно устройство и/или интернет училището осигурява място за учене с необходимите техника и условия за работа.
 - Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на ОЕСР.

ГЛАВА I. РАЗПИСАНИЕ НА ЧАСОВЕТЕ В ОЕСР (ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ)

Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява при спазване на утвърденото седмично разписание на учебните часове за учебната 2020/2021 година при следния времеви график:

1	08:20	-	08:50
2	08:50	-	09:20
3	09:40	-	10:10
4	10:10	-	10:40
5	11:20	-	11:50
6	11:50	-	12:20
7	12:50	-	13:20
8	13:20	-	13:50

Информация за седмичното разписание на часовете се получава в електронния дневник "Shkolo".

ГЛАВА II. ОСНОВНИ ПРАВИЛА ЗА ВСИЧКИ УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

1. Спазва се точният час на започване на занятие/консултация.
2. Обсъждат се въпроси по темата/темите, зададени от преподавател.
3. Отношенията ученик-учител-ученици са уважителни и коректни.
4. Приемат се конструктивни предложения, които подобряват работата.
5. Не се правят и не се разпространяват аудио и видео записи без съгласието на участниците/съответно родители на ученици.
6. Не се споделят пароли и лични данни.

7. По време на час микрофоните на учениците са изключени и се включват при въпрос от преподавател.
8. По време на час камерите на учениците се включват по искане на преподавател.

ГЛАВА III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

1. При превключване от присъствено обучение в обучение от разстояние в електронна среда, организирането и провеждането му от страна на учителите е в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 ч. среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни.
2. Организира виртуални класни стаи за всяка паралелка по своя предмет, както и за всяка извънкласна форма. Грижи се за архивирането им след приключване на работата след края на учебната година при издаване на заповед на директора за това.
3. Учителят спазва продължителността на електронния учебен час, съгласно приетия график на часовете.
4. Учителят предварително информира учениците за мястото и часа на провеждане на виртуалния учебен час, в случай че те са различни от установеното.
5. Учителят задължително въвежда отсъстващите ученици и темата за часа в електронния дневник, по време на часа/непосредствено след/ не по-късно от края на учебните часове за деня.
6. Учителят спазва графика за провеждане на консултации в електронна среда от разстояние, като обявява във виртуалната класна стая деня, часа и мястото на провеждане.
7. Подбира подходящи безплатни и други образователни източници на интерактивно електронно съдържание, подпомагащо образователния процес.
8. Използва електронни учебници, работни листове, презентации, аудиофайлове, видеоматериали, образователни платформи.
9. Дава ясни и точни инструкции за начина и мястото за изпращане и получаване на обратна връзка от учениците - домашна работа, тестове, проекти и др.
10. Въвежда оценки и отзиви на учениците непосредствено след провеждане на учебния си час или учебните си часове за деня в електронния дневник.
11. 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 за това училищното ръководство и веднага, щом това стане възможно, качва информация за пропуснатия урок като съобщение до учениците от съответния клас в електронния дневник и/или във виртуалната класна стая на паралелката.
12. При възникнал проблем незабавно информира дежурния член на ръководството.

ГЛАВА IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Пише и говори на **книжовен** български език във виртуалната класна стая.
2. Влиза навреме във виртуалната класна стая и само ако е поканен.
3. Не провежда лични разговори във виртуалната класна стая.
4. **Включва микрофона си при покана от учителя.**
5. Изключва микрофона си, не вдига шум и не пречи на учителя при провеждане на образователния процес.

6. **Включените камери по време на учебен час са насочени към ученика.**
7. Изпраща домашните поставени от учителя в срок и според инструкциите на учителя .
8. **Снимките на домашните работи се изпращат фокусирани и позиционирани правилно.**
9. Спазва продължителността на електронния учебен час.
10. **Ученикът има ангажимент да напусне своевременно виртуалната класна стая при приключване на учебния час.**
11. Спазва началото на всеки учебен час по седмичното разписание в случай, че няма обявена промяна по обективни причини.
12. 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/зам.директора по ПО като се информира за пропуснатия материал.
10. Не **публикува** и не показва лични и чужди снимки, клипове и **материали (класни и контролни работи, домашни задания).**
11. Не прави и не разпространява аудио и видео записи, свързани с образователния процес по време на класни и извънкласни дейности.
12. При трайна/временна невъзможност да се включва от дома си в образователния процес информира класния си ръководител/член на ръководството, за да му бъде осигурена възможност за участие от сградата на училището.

ГЛАВА V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

1. Осигурява необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението.
2. Осигурява спокойна заобикаляща среда на ученика за провеждане на часове от разстояние.
3. При невъзможност да осигури условията по т.1 и т.2 на настоящата глава информира класния ръководител/зам.-директора по приобщаващо образование, за да бъде оказано съдействие по установените за това правила.
4. Не се включва и не нарушава провеждането на синхронните учебни часове в директен контакт и разговор с учителя по време на часа. При необходимост се свързва с учителя в удобно и за двете страни време.
5. Поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението на детето му от разстояние в електронна среда и се осведомява чрез електронния дневник / класния ръководител за участието, успеха и развитието на ученика.
6. Съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в електронна среда в училището.
7. Осигурява редовното присъствие на ученика и своевременно уведомява класния ръководител/зам.-директора по ПО за отсъствие на ученика по уважителни причини.
8. Съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.
9. Не се правят и не се разпространяват аудио и видео записи на проведени часове.

ГЛАВА VI. РЕД ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (ОРЕС), КОГАТО ПРИСЪСТВЕНИЯТ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС В УЧИЛИЩЕ НЕ Е ПРЕУСТАНОВЕН (НА ОСНОВАНИЕ РАЗДЕЛ III НА НА РЕДА №10/01.09.2016 Г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ)

Цяла паралелка може да премине в ОРЕС по реда на чл.40а, ал.1 и ал.2 на Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Отделен ученик може да премине в ОРЕС само по реда на чл. 40а, ал.3 и ал.4 на Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. В този случай:

1. Образователният процес за ученика в ПМГ „Проф. Емануил Иванов” продължава от разстояние в електронна среда по утвърденото учебно разписание и дневен график на паралелката, в която е записана, при спазване на Правила за обучение от разстояние в електронна среда (Приложение № 29 на ПДУ на ПМГ, публикувани на сайта на училището), Правилника за дейността на училището и изискванията на Наредба №10/01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование за времето, указано в заповед на директора.

2. Класният ръководител поддържа връзка с ученика и родителите му (ако той е малолетен или непълнолетен) за навременно установяване и отстраняване на евентуални проблеми, свързани с това обучение.

3. Ръководителят на направление ИКТ е отговорното техническо лице за осигуряване на необходимите технически и технологични условия на учителите и ученика, доколкото е възможно.

4. Учителите осъществяват обучението в съответствие с чл. 40б на Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование като:

4.1. Осигуряват на ученика наблюдение на урока като извършват проверка на присъствието (с камера) на ученика и при отсъствие го отразяват в електронния дневник.

4.2. Организируют текуща обратна връзка и текущо оценяване при синхронно взаимодействие с ученика от разстояние – в електронна среда, индивидуално или в група във време извън учебните часове на паралелката.

5. Ученикът и негов родител в условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО са задължени да се запознаят и спазват задълженията си, съгласно Раздел III на Наредба №10/01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование, и:

5.1. Осигуряват необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението –лаптоп с камера и микрофон.

5.2. Ученикът наблюдава уроците на учителите си, съгласно дневния график и седмичното разписание на паралелката, в която е записан в училището.

5.3. Поддържат редовна комуникация с училището – синхронно взаимодействие с учителя за текуща обратна връзка и текущо оценяване в ден и час, определени от съответния учител, извън учебното време за работа с паралелката.

5.4. Спазват правилата за провеждане на обучението.

5.5. Организируют самоподготовката, като част от обучението – изграждане на навици за самостоятелно учене чрез изпълнение на поставени от учителя задания.

5.6. Своевременно уведомяват заместник-директора по приобщаващо образование за отсъствията по уважителни причини като спазват срока и формата за уведомяване, съгласно Правилника на училището.

6. Обучението, организирано по настоящия ред, спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан. В този период ученикът се обучава с паралелката си.

7. Обучението, организирано по настоящия ред, може да се прекрати по причини, описани в чл. 40ж, ал. 3 на Наредба №10/01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

8. Необходимите документи за преминаване на ученик в ОРЕС са посочени в Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование:

- Чл. 40г, ал. 1 – Заявление до директора и медицински документ в случаите по чл. 40а, ал.3 и ал. 4, т.1 и 2

- Чл. 40д, ал. 1 – заявление чрез директора на училището до началника на РУО.

- И в двата случая се прилага декларация по образец с текст, свързан с чл. 40е.

9. За включване на ученик в ОРЕС в контекста на този раздел директорът на училището издава заповед.

Настоящите правила подлежат на актуализация при промяна на обстоятелствата по създаването им.