



## УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ЕЛЕКТРОННО ОБУЧЕНИЕ И ДЕЙНОСТИ В УСЛОВИЯТА НА УСЛОЖНЕНА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА ОБСТАНОВКА

### 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Основание за приемане на документа са РД 01-626/27.10.2020 г. на Министъра на здравеопазването и РД 09-2980/28.10.2020 г. на Министъра на образованието и науката за предприемане на мерки по ограничаване разпространението на коронавируса и указания за осъществяване на дигитално обучение, при условията на спазване на всички мерки, предприети от правителството;
- 1.2.Срокът на действие на настоящия документ може да се промени, в съответствие с Указания или заповед, дадени от ръководителите на институциите, на чието основание е изготвен;
- 1.3. С настоящия документ се утвърждава график за педагогически дейности в електронна среда, който се изпълнява от всички педагогически специалисти /Приложение 4.3./;
- 1.4. Дейностите по т.1.3. се контролират от директора и заместник – директора по УД в гимназията по начин /отчетен доклад/, приложен към настоящия документ /Приложение 4.1./;
- 1.5. Педагогическите дейности в електронна среда могат да се провеждат и в домашни условия. Отчитат се от всеки учител, провел поне 5 часа на ден, включително почивките между тях, ежедневно до 17:00 часа през периода, считано от 30 октомври 2020 година, чрез отчет, изпратен по електронна поща на гимназията, в който се отразяват: проведено онлайн обучение; проведени онлайн консултации/телефонни разговори с учениците; проведени онлайн консултации/телефонни разговори с родители;подготовка за онлайн обучителни ресурси. Необходимо е да има следа от проведено обучение. Отчетите се съхраняват на електронен носител. Приложение 4.2./;
- 1.6. В докладите на педагогическите специалисти трябва ясно да се вижда колко часа, с колко ученици е проведена педагогическата дейност.

### 2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ И УЧИЛИЩНИЯТ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК.

до 11.11.2020 година, включително:

2.1. Установява/създава електронни групи за комуникация в електронна среда, изготвят списък с имена на ученици, телефонни номера и електронни пощи, както и списък с ученици, които в домашни условия не разполагат с компютър/телефон/таблет и интернет.

Информацията се предава на директора на електронната поща на гимназията ;

През целия период на действие на механизма:

**Важно: ДА СЕ УВЕДОМЯВАТ УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ ИМ ЗА СТАРТА НА ОБУЧЕНИЕТО .**

2.2. Организируют включване в обучението на учениците, като осъществяват комуникация с ученици и родителите им;

2.3. При необходимост доставят по домовете на учениците обучителни материали /касае се за тези, които нямат електронни устройства и интернет в дома си/, в рамките на посочените часове, които се признават за работен ден, при спазване на мерките за ограничаване на разпространението на вируса, включително подготовка – окомплектоване на материалите и изпращане/доставяне до учениците;

- 2.4. Осъществяват разяснителна дейност, подпомагат учениците и родителите им, като доказват дейността си с приложени материали, декларация и др., за което докладват по описания в т. 1.5. от настоящия документ;
- 2.5. Информират ученици и родители за възможност за обучение, чрез програма на БНТ 4, по която ще се излъчват видео – уроци и образователни програми;
- 2.6. Информират учениците от XII клас и родителите им за удължаване на срока /до 11.11.2020/ за подаване на заявления и формуляри, качени на страницата на гимназията, като подаването се осъществява по електронен път. След прекратяване на извънредната епидимична обстановка, документите подадени по електронен път, трябва да се заменят с оригинал.
- 2.7. При удължаване на срока на ОЕСР със съответната заповед се удължава и електронното подаване на заявления и формуляри.

### 3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧИТЕЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ. КАК ОБУЧАВАМЕ? КАК ДЕЙСТВАМЕ?

- 3.1. Педагогическите специалисти преподават и ново учебно съдържание.
- 3.2. Времето се използва за упражнения, затвърждаване на преподадено вече учебно съдържание, попълване на пропуски, индивидуална работа, педагогическо консултиране, консултации и др. чрез: задачи, проекти, задания, тестове, казуси и др., според спецификата на учебния предмет;
- 3.2. Педагогическият специалист може да работи с цял клас, състоящ се с повече паралелки, когато спецификата на учебния предмет позволява, допуска се и различно групиране на учениците, извън рамките на отделната паралелка или клас.
- 3.3. Провежда се обучение по теоретичните учебни предмети за професионална подготовка от СПП, ОтПП за учениците, обучавани по специалност от професия.
- 3.3.1. Учебното съдържание да се структурира така, че да се акцентира върху основни понятия, компетентности и повече упражнения.
- 3.3.2. Учениците да се насочват и поощряват в изпълнението на задачите, като се използват възможностите на формиращото оценяване, чрез коментари, насочващи обяснения и поставяне на качествени и количествени оценки.
- 3.3.3. Учителите по професионална подготовка предоставят теоретични учебни материали и задания, изпълними в домашни условия.
- 3.3.4. Обучението по теоретична и практическа подготовка може да се провежда чрез изпращане на илюстрации/схеми, снимков материал, скици, видеоклипове и др./ с текстово обяснение на темата, което да съдържа кратко обяснение и технологията за усвояване на умения и навици по специалности, изучавани в съответната образователна институция.
- 3.3.5. Урок за нови знания – Учителят разработва учебни материали с обяснения и насоки, необходими за създаване на нови професионални знания и умения, видеоклипове, онагледяващи преподавания материал.
- Запознава учениците с основните понятия, задава самостоятелна работа, изпълнима в домашни условия. С цел определяне на качествени показатели, изработва технологична схема, от която да става ясна последователността на действията и др.
- 3.4. Стриктно се спазва заповедта на министъра на министерство на здравеопазването, включително: всякакви занимания и дейности с ученици, извънкласни дейности и други групови форми на комуникация с децата и учениците;
- 3.5. Всяко лице от персонала на гимназията, пребивавал на територията на друга страна, за която е регистриран болен или този, който е бил в контакт с болен от коронавирус, задължително стои под карантина в дома си и не осъществява контакт с ученици или други свои колеги от гимназията;
- 3.6. Всеки е на работното си място дистанционно от 9:00 часа до 15:40ч., като обучава и поставя задачи във времето на своите часове, съобразно продължителността и началните часове в периода на дистанционното обучение, публикувани на страницата на гимназията. Всеки педагогически специалист да се включи създадената затворена група в Админ Плюс.
- 3.7. Подготовката на всеки учител ще е свързана с използване на електронни ресурси –

учебници и обучителни програми, с планиране на урочните единици според преструктурирани теми в личните им планове/разпределения, включително преподаване на ново учебно съдържание;

3.8. Изпълненията на заданията ще се сортират и ще се води статистика колко ученици са се включили, съобразно отчетите до директора;

#### 4 ПРИЛОЖЕНИЯ

4.1. Приложение по т. 1.4.

4.2. Приложение по т. 1.5.

#### 4.3. ГРАФИК ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ В НХГ „ЦАНКО ЛАВРЕНОВ“

1. Електронното обучение се поддържа чрез: платформа Microsoft Teams, затворени групи, по паралелки/ класове, във Фейсбук/Messenger/; Viber; възможностите на електронните учебници /издателствата Просвета и Клет, със свободен достъп/, електронни платформи;

2. Електронното обучение се поддържа чрез електронна поща, там, където т. 1 е неприложима;

3. Учителите и педагогическият съветник работят с класовете/групите следвайки учебните предмети в утвърденото седмично разписание за първи учебен срок, включени в годишната им преподавателска заетост/длъжностната характеристика, като се самоорганизируют, спазвайки следният часови интервал, включително почивки и време за подготовка на обучителни материали, консултации, изпращане до учениците, време за проверка и оценка, видео-сеанси разговори за получаване на обратна връзка и др., позволени от избрания начин:

Начален час на обучителни дейности: 9:00 часа;

Краен час: 15: 40 часа

№ по ред	Работно време за обучителни дейности	Почивка
1.	9:00 – 9:30	12: 30 – 13: 00
2.	9: 40 – 10: 10	13.10 – 13: 40
3.	10: 30 – 11: 00	14.00 – 14: 30
4.	11: 10 – 11: 40	14.40 – 15: 10
5.	11: 50 – 12: 20	15.10 – 15: 40

4. Доказателствата за педагогическа дейност, за да се ползва работния ден, като такъв, е нужно да са съобразени с посочените часови интервали, а за класните ръководители и педагогическия съветник, за информиране и консултиране на ученици и родители се допуска и във време, извън тях, така, че да е видно, поне 5 астрономически часа дейност в домашни условия.

5. Корекциите в тези училищни правила са утвърдени със заповед № РД 09 - 73/28.10.2020 година

4.1. Приложение по т. 1.4.

#### ОТЧЕТЕН ДОКЛАД ЗА ОСЪЩЕСТВЕНА ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

.....

ОТЧЕТ ЗА ИЗВЪРШЕНА ДЕЙНОСТ ЗА СЕДМИЦА

От .....

1. ДАТА.....
2. ПРЕПОДАВАТЕЛ.....
3. УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ .....
4. КЛАС/ГРУПА.....

5. ПРОВЕДЕНА ОНЛАЙН ОБУЧЕНИЕ СПОРЕД СЕДМИЧНОТО РАЗПИСАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ЧАСОВЕ

- |        |         |
|--------|---------|
| 1..... | 6.....  |
| 2..... | 7.....  |
| 3..... | 8.....  |
| 4..... | 9.....  |
| 5..... | 10..... |

6. ПРОВЕДЕНИ ИНДИВИДУАЛНИ ОНЛАЙН КОНСУЛТАЦИИ С УЧЕНИЦИ  
(име и клас на учениците – попълва се, ако е извършено)

.....  
.....  
.....

7. ПРОВЕДЕНИ ОНЛАЙН И ТЕЛЕФОННИ РАЗГОВОРИ/ КОНСУЛТАЦИИ С УЧЕНИЦИ ИЛИ С РОДИТЕЛИ  
( попълва се, ако е извършено)

.....  
.....  
.....

8. ПОДГОТОВКА НА ОНЛАЙН ОБУЧИТЕЛНИ РЕСУРСИ; ПРОВЕРКА НА ЗАДАДЕНИ ЗАДАЧИ ЗА САМОСТОЯТЕЛНА РАБОТА

9. ПРОВЕДЕНИ ОНЛАЙН И ТЕЛЕФОННИ РАЗГОВОРИ С РЪКОВОДСТВОТО , КОНСУЛТАЦИИ С КОЛЕГИ –брой.....

**Отчета се извършва седмично и се изпраща на  
nhg\_digitalno@abv.bg**