ОРГАНИЗАЦИЯ
НА ДИСТАНЦИОННОТО ОБУЧЕНИЕ В ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“-С.БАБЯК

1. ГРАФИК на учебните часове при провеждане на дистанционно обучение, както следва:

- Начален етап /I-IV/:

Преди обяд
1 час – 8.30 ч.- 8.50 ч.
2 час – 9.00 ч.- 9.20 ч.
3 час – 9.30 ч. - 9.50 ч.
Почивка от 9.50 ч. до 10.30 ч.
4 час – 10.30 ч. - 10.50 ч.
5 час – 11.00 ч. - 11.20 ч.
След обяд
13,30 ч. - 13,50 ч самоподготовка
14.00 ч. – 14.20 ч. самоподготовка
14.30 ч. – 14.50 ч. самоподготовка
15.00 ч. – 15.20 ч. занимания по интереси
15.30 ч. – 15.50 ч. занимания по интереси

- Прогимназиален етап /V-VII клас/:

Преди обяд
1 час – 8.30 ч. - 9.00 ч.
2 час – 9.10 ч.- 9.40 ч.
3 час – 09.50 ч.- 10.20 ч.
ПОЧИВКА-10.20-10.50
4 час – 10.50 ч. - 11.20 ч.
5 час – 11.30 ч. - 12.00 ч.
6 час – 12.10 ч. - 12.40 ч.
7 час – 12.40 ч. - 13.10 ч.
След обяд
14.00 ч. – 14.30 ч самоподготовка
14.40 ч. – 15.10 ч. самоподготовка
15.20 ч . – 15.50 ч. самоподготовка
16.00 ч.– 16.30 ч. занимания по интереси
16.40 ч.– 17.10 ч. занимания по интереси

2. Дистанционните часове и консултациите следват учебната ПРОГРАМА ЗА ВТОРИ УЧЕБЕН СРОК.
3. Всеки ученик и родител получава ИНФОРМАЦИЯ за организацията на дистанционното обучение от класния ръководител и може да комуникира с него на обявените и-мейли, чрез електронната платформа и по телефоните.
4. СРОК на дистанционното обучение 16.03 - 13.04.2020 година.
5. Начини за провеждане на дистанционното обучение е по телефоните, чрез електронните пощи и електронната платформа Microsoft Teams.

6. Организацията за синхронното дистанционно обучение е чрез платформата Microsoft Teams. Часовете се провеждат по графика и следват седмичното разписание за II учебен срок. Продължителността на часовете е 20 минути за учениците от начален етап и 30 минути за учениците от прогимназиален и гимназиален етап.

7. Организацията за асинхронното дистанционно обучение е следната:

Всяка паралелка има индивидуална електронна поща. Паролите за тях се използват само от класният ръководител. Всеки класен ръководител сам вкарва имейлите на своите ученици в пощата на класа. Всички учители работят по седмично разписание – 2 срок, подготвят уроци, материали, задачи под различна форма и ги изпращат на съответния имейл на класа, за който е предназначен във времеви график - до 17 часа на предния ден. Класният ръководител от 17 до 19 часа на предния ден препраща материалите на всеки ученик.

8. Всички педагогическите специалисти подготвят материали за провеждане на електронни уроци, консултации по предмети, задаване на самостоятелни проекти чрез използване на интернет ресурси и практически задачи, тестове и различни форми на дистанционно оценяване;

9. Консултациите с родители могат да се осъществяват и в социалните мрежи, Вайбър групите, Фейсбук и др. при спазване правилата на интернет етикета.

10. Учителите в ГЦДО подпомагат учителите на съответните класове в групите, които преподават, като съгласуват задачите за самостоятелна работа, препоръчват допълнителни материали и заедно търсят ресурси за учебното съдържание по съответните предмети. Проверяват онлайн тестове.

ДИРЕКТОР:.....

/А.МУСОВ/