

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Профсоюзного комитета
МОУ «СОШ №1 г.Ртищево
Саратовской области»
Денис Е.В.Денисова
Протокол № 4
От «25» 03 2020 года
Председатель Совета обучающихся

Протокол № 3
От «25» 03 2020 года
Председатель Совета родителей
Скачев
Протокол № 3
От « » 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ» Директор
МОУ «СОШ №1 г.Ртищево
Саратовской области»
Попова /Н.А.Попова/
Приказ № от «20» 03 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации образовательных МОУ «СОШ №1 г. Ртищево Саратовской области» в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в классах обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (интеллектуальные нарушения)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от
«30» 03 2020 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015г. №8, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2020г. №СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.03.2020г. №02/4146-2020-23, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020г. № ГД-39/04 «Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию дистанционного (удаленного) образовательного процесса в МОУ «СОШ №1 г. Ртищево Саратовской области» на периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (интеллектуальные нарушения)

1.3. Настоящее Положение разработано в целях установления порядка реализации образовательных программ в МОУ «СОШ №1 г. Ртищево Саратовской области» на периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (интеллектуальные нарушения) с использованием технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие между обучающимися и их родителями (законными представителями) и педагогическими работниками опосредованно с помощью телефонной связи, социальных сетей, электронной почты, мессенджеров.

II. Организация образовательного процесса в дистанционном режиме.

2.1. Директор Школы на основании приказа Управления образования Ртищевского района Саратовской области издаёт приказ о переходе на дистанционное обучение и организации карантинного режима в школе.

2.2. Во время карантина или отмены занятий по климатическим и другим основаниям деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами (в том числе через официальный сайт

учреждения), регламентирующими организацию работы Школы во время дистанционного обучения;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время дистанционного обучения.

2.4. Заместитель директора по учебной работе:

организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина или отмены занятий по климатическим и другим основаниям: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся) об организации работы во время дистанционного обучения;
- осуществляет контроль за корректировкой календарного учебного графика и календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы во время дистанционного обучения;
- организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий и методик с целью реализации образовательных программ;
- анализирует деятельность по работе Школы во время дистанционного обучения, и вносит предложения по повышению её эффективности.

2.5. Педагогические работники:

- при организации дистанционного обучения учитель вправе выбирать способ работы с обучающимися, выстраивать свою работу через интерактивные учебные материалы, доступные для данной категории обучающихся, которые содержат инструкции, учебный контент (видео, интерактивное видео, текст, рисунки), самопроверку, ссылки.
- в случае технической невозможности применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий образовательный процесс может быть организован с использованием возможностей электронной почты, а также любых информационных и телекоммуникационных технологий, доступных для участников образовательного процесса.

III. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной нагрузки в учебный период.

3.2. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

3.2.1. Проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках с использованием любых доступных видов связи с родителями (законными представителями) обучающихся (телефонной связи, социальных сетей, электронной почты, мессенджеров).

- 3.2.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь на период карантинного режима или отмены занятий по климатическим и другим основаниям с целью освоения программного материала;
- 3.2.3. осуществляет консультирование родителей (законных представителей) по вопросам проведения в домашних условиях занятий, направленных на развитие и коррекцию познавательных способностей обучающегося;
- 3.2.4. проводит опрос родителей (законных представителей) с целью выявления трудностей в выполнении заданий и освоении учебного материала, а также определения индивидуального плана коррекции познавательных способностей обучающегося;
- 3.2.5. Выявляют обучающихся, уклоняющихся от выполнения учебных заданий, проводит разъяснительную работу с обучающимися данной категории и их родителями (законными представителями);
- 3.2.6. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности обучающихся во время карантина или отмены занятий по климатическим и другим основаниям;
- 3.2.7. Осуществляют еженедельный мониторинг занятости обучающихся;
- 3.2.8. Организует участие обучающихся в дистанционных конкурсах, проектах, консультирует, оказывает помощь в подготовке и отправке конкурсных материалов;
- 3.2.9. Консультирует обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам организации творческой занятости обучающихся в домашних условиях.

3.3. Учителя-дефектологи (предметники):

- 3.3.1. С целью прохождения образовательных программ педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы с учётом индивидуальных возможностей обучающихся;
- 3.3.2. С целью успешного освоения учебного материала обучающимися формируются задания по теме с различным уровнем сложности;
- 3.3.3. При наличии затруднений при выполнении заданий обучающимися, а также запроса родителей (законных представителей) обучающихся, педагоги, в рабочее время, проводят консультации с помощью телефонной связи, социальных сетей, электронной почты, мессенджеров;
- 3.3.6. Педагог проверяет и оценивает выполненные обучающимися задания в срок не позднее двух рабочих дней. Результаты проверки фиксирует в электронный журнал.

3.4. Учителя-дефектологи, работающие с обучающимися с умеренной, тяжёлой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и тяжёлыми множественными нарушениями развития (2 вариант):

- 3.4.1. Осуществляют подбор заданий индивидуально для каждого обучающегося с целью прохождения им специальной индивидуальной программы развития ребёнка. Каждое задание должно быть направлено на отработку одного навыка и сопровождаться подробной и чёткой инструкцией.
- 3.4.2. Передают задания непосредственно родителям (законным представителям) обучающихся не реже трёх раз в неделю с помощью электронных средств связи.
- 3.4.3. Ведут еженедельный мониторинг и оценку динамики обучения.
- 3.4.5. По запросу администрации Школы представляют отчёт о результативности работы с каждым обучающимся класса.

3.5. Учителя-дефектологи, работающие с обучающимися очно-заочной формы обучения (на дому):

3.5.1. Осуществляют подбор заданий для обучающегося с целью прохождения индивидуальной программы обучения или специальной индивидуальной программы развития.

3.5.2. Передают задания непосредственно родителям (законным представителям) обучающихся не реже двух раз в неделю с помощью электронных средств связи.

3.5.3. Консультируют родителей по вопросам обучения ребёнка, дают рекомендации по выполнению заданий, отработке и закреплению базовых учебных навыков обучающихся.

3.5.4. Запрашивают у родителей выполненные задания, с целью проверки и оценки уровня освоения учебного материала обучающимися с лёгкой умственной отсталостью, либо информацию, об успешности и уровне освоения базовых учебных навыков, обучающимися по специальной индивидуальной программе развития.

3.5.5. Ведут мониторинг и оценку динамики обучения.

IV. Организация работы специалистов.

4.1. Педагог психолог:

- проводит консультирование педагогов и классных руководителей по вопросам организации работы с обучающимися группы риска, уклоняющимся от выполнения заданий по учебным предметам, склонным к девиантному поведению, нарушениям общественного порядка и правил, установленных на период карантина или отмены занятий по климатическим и другим основаниям;
- проводит консультирование родителей (законных представителей) по вопросам взаимоотношений с детьми, организации учебного пространства в домашних условиях, соблюдения режима дня на период карантина, с целью создания условий, способствующих успешному освоению ребёнком учебного материала;
- проводит консультации и беседы с обучающимися (по запросу педагогов, классных руководителей, родителей (законных представителей) и самих обучающихся) в удалённом режиме;
- через школьный сайт (раздел «Дистанционное обучение») и классных руководителей проводит консультации и беседы, направляет задания (тесты) для самостоятельного выполнения обучающимся, включённым в группы психологической коррекции;
- проводит плановые и внеплановые (по запросу участников образовательных отношений) заседания специалистов психолого-педагогического консилиума школы в режиме онлайн;
- оформляет текущую и отчётную документацию в удалённом режиме;
- оформляет и своевременно предоставляет отчёты по запросу администрации школы.

4.2. Учитель-логопед:

- направляет через школьный сайт (раздел «Дистанционное обучение») и классных руководителей родителям (законным представителям) обучающегося рекомендации для проведения занятий по формированию, развитию и коррекции навыков устной и письменной речи (с указанием ссылок на наглядный материал и обучающее видео);
- осуществляет консультирование родителей (законных представителей) по вопросам проведения в домашних условиях занятий, направленных на формирование, развитие и коррекцию устной и письменной речи обучающихся;
- проводит опрос родителей (законных представителей) об успехах обучающихся в освоении навыков устной и письменной речи обучающимися и возникающих при этом трудностях;

- участвует в заседаниях школьного психолого-педагогического консилиума в режиме онлайн;
- оформляет текущую и отчётную документацию в удалённом режиме;
- администратор школы своевременно предоставляет отчёты по запросу.

4.3. Социальный педагог:

- осуществляет взаимодействие с классными руководителями, родителями (законными представителями) обучающихся (по запросу участников образовательного процесса);
- оформляет текущую и отчётную документацию в удалённом режиме;
- оформляет и своевременно предоставляет отчёты по запросу администрации школы.

У. Деятельность обучающихся и родителей в условиях в условиях дистанционного обучения.

5.1. Во время карантина или отмены занятий по климатическим и другим основаниям обучающиеся не посещают школу. Получение заданий и другой важной информации осуществляется по средствам электронной или мобильной связи.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся с лёгкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) оказывают ребёнку помощь в организации и выполнении учебных заданий в домашних условиях.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся с умеренной, тяжёлой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и тяжёлыми множественными нарушениями развития организуют и проводят занятия с ребёнком в домашних условиях, следуя рекомендациям учителя, специалистов школы.

5.4. Обучающиеся или родители (законные представители) направляют выполненные задания учителю в срок не позднее 16 часов того дня, когда было получено задание на школьном сайте в разделе «Дистанционное обучение», либо, при отсутствии данной возможности, лично, после окончания карантина или улучшения климатических условий.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через доступные для них средства связи;
- получать информацию об организации учебного процесса в период каникул, заданиях, полученных обучающимися по предметам учебного плана, итогах учебной деятельности своего ребёнка;
- обращаться за консультацией к педагогам и специалистам школы.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения ребёнком карантинного режима;
- осуществлять взаимодействие с классным руководителем своего ребёнка по доступным средствам связи;
- своевременно предоставлять классному руководителю информацию о местонахождении и состоянии здоровья ребёнка в период карантина или отмены занятий по климатическим и другим основаниям;
- осуществлять контроль выполнения ребёнком заданий своевременно и в полном объёме;
- в случае возникновения у обучающегося затруднений при выполнении задания оказывать посильную помощь, либо запрашивать у педагогов (специалистов) консультацию, с целью успешного освоения ребёнком учебного материала.

УІ. Ведение документации

- 6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка о прохождении учебного материала по теме.
- 6.2. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может перенести прохождение материала после отмены карантинных мероприятий или при улучшении климатических условий, о чем делается отметка в календарно-тематическом планировании.
- 6.3. Согласно расписанию уроков с учетом корректировки календарно-тематического планирования в журнале заполняются темы занятия, домашние задания.
- 6.4. Тема контрольной, практической, лабораторной работы, требующие проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.
- 6.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.
- 6.5. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению родителей), препятствующих выполнению учебных заданий. По окончании срока болезни ребёнка подтверждаются справкой от врача.

УП. Система текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации в условиях дистанционного обучения

7.1. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положением о системе оценок, формах, периодичности проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе (интеллектуальные нарушения).

В связи с организацией электронного обучения с применением дистанционных технологий могут быть изменены формы проведения промежуточной аттестации, прописанные в Учебном плане.

Наиболее приемлемы в условиях дистанционного обучения такие формы, как тестирование, контрольная работа, контрольное списывание, сообщение по теме, защита проекта. Также дистанционная аттестация школьников может проходить на сайте или на специальной платформе в режиме онлайн. Испытуемый вносит ответы в своём личном кабинете. Форму проведения промежуточной аттестации учитель указывает в контрольно-оценочных материалах, которые утверждаются директором Школы.

7.2. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

7.3. Государственная итоговая аттестация является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов по адаптированной основной общеобразовательной программе (интеллектуальные нарушения).

2.9. Перевод в следующий класс, обучающихся, проходивших обучение с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся МОУ «СОШ №1 г. Ртищево Саратовской области».

