

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа № 7, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

620144 Екатеринбург, ул. Щорса, 107

тел. 269-18-00

Приказ № 46

от «06» апреля 2020г.

«Об утверждении Положения»

В целях принятия мер по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23 августа 2017 г. № 816, с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.03.2020г. № 321-Д «О мероприятиях по переходу общеобразовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о реализации адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) опосредованно (на расстоянии) с использованием различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7».
2. О.Ф. Ларионовой, ответственной за функционирование сайта образовательной организации, разместить данный приказ на сайте школы для ознакомления педагогами школы и родителями (законными представителями) обучающихся.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н. Ключкова

Ознакомлена: Ларионова О.Ф. Ларионовой
06.04.2020г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа № 7, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

Рассмотрено
Советом учреждения
Протокол № 3 от
«06» «04» 2020 г.



«Утверждаю»
Директор ГБОУ СО
«Екатеринбургская школа № 7»
С.Н. Ключкова
Приказ № 46 от «06» апреля 2020 г.

Положение

о реализации адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) опосредованно (на расстоянии) с использованием различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации образовательной деятельности при реализации АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), СИПР опосредованно (на расстоянии) с использованием различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в дни непосещения занятий обучающимися по причинам:

- неблагоприятные погодные условия;
- неблагоприятная эпидемиологическая ситуация, карантин;
- аварийные и другие нештатные ситуации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного санитарного врача РФ от 10.07.2015г. № 26 «Об утверждении требований к условиям и организации обучения и воспитания в организациях осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ»; письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 07.04. 2020г. № 02-01-81/3823 «О направлении методических рекомендаций»; Уставом образовательного учреждения, иными нормативно-правовыми документами.

1.3. Положение о реализации адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) опосредованно (на расстоянии) с использованием различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 7» (далее Положение) является нормативным локальным актом учреждения и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Данное Положение разработано с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Задачи организации образовательной деятельности опосредованно (на расстоянии):

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- предоставление обучающимся возможности освоения АООП непосредственно по месту жительства или временного пребывания (нахождения);

1.5. Основные понятия

1.5.1. Опосредованное обучение – это передача знаний от человека человеку посредством посредника, материального носителя. По средству обучения опосредованное

обучение делится на обучение по учебнику и автоматизированное обучение. Опосредованное обучение осуществляется педагогическими работниками с использованием электронных ресурсов: электронной почты, мессенджеров - WhatsApp, Viber, Skype, Zoom и других, телефонной связи.

1.5.2. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5.3. Под обучением с применением ДОТ понимается процесс освоения содержания образования с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

1.5.4. Информационные технологии – технологии обработки информации, в т.ч. с использованием электронной техники.

1.5.5. Электронные информационные ресурсы – источники информации, пользование которыми возможно только при помощи компьютера или подключенного к нему периферийного устройства.

1.5.8. Электронные образовательные ресурсы – аудиовизуальные и мультимедийные средства обучения, часто называемые образовательные мультимедиа, мультимедийные учебники, сетевые образовательные ресурсы, мультимедийные универсальные энциклопедии и т.п.).

1.6. Формы ДОТ: электронная почта, дистанционные конкурсы, олимпиады, дистанционное самообучение в Интернете, видеоконференции, on-line тестирование, Интернет-уроки, надомное обучение с дистанционной поддержкой, вебинары, skype-общение, облачные сервисы и т.д.

В обучении с применением ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: урок, консультация, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, коррекционное занятие.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) опосредованного обучения: работа с электронным учебником, просмотр видео-уроков, компьютерное тестирование, изучение печатных и других учебных и методических материалов.

В процессе занятий с обучающимся по СИПР выполнение заданий может осуществляться при помощи родителя (законного представителя), действиями которого руководит учитель.

2. Общий порядок организации опосредованного обучения

2.1. Вопросы использования дистанционного обучения в образовательном процессе решаются внутренними организационно-распорядительными документами школы в соответствии с государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

2.2. Дистанционное обучение может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

2.3. Учебно-методическое обеспечение опосредованного обучения основано на использовании электронных учебно-методических материалов (далее материалы), которые обеспечивают в соответствии с программой:

организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (текущий контроль знаний);

методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

Компонентами материалов могут быть:

текстовые - компоненты, содержащие преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку (например, электронный вариант учебного пособия, текстовые или веб-страницы, файл, ссылка на файл, веб-страницу или каталог, модуль Wiki, глоссарий, анкета);

звуковые – компоненты, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание;

мультимедийные – компоненты, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами (например, мультимедийный электронный учебник, платформа Учи.ру, Яндекс.Учебник, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы).

2.4. Опосредованное обучение применяется для реализации адаптированных основных общеобразовательных программ, специальных индивидуальных программ развития, а также программ дополнительного образования, программ воспитательной деятельности.

2.5. Классными руководителями проводится устный опрос (по телефону) или анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся с использованием электронных ресурсов.

По результатам анализа данных опроса или анкетирования определяются оптимальные формы взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

Классными руководителями, составляется сводная таблица по обучающимся класса с указанием доступных для родителей (законных представителей) обучающихся средств обмена информацией.

2.3. Администрацией Школы составляется график консультаций педагогическими работниками родителей (законных представителей) обучающихся. Консультационные часы устанавливаются в рабочее время педагогов. График консультаций размещается на официальном сайте Школы.

2.4. Для обеспечения опосредованного обучения Школа:

- назначает ответственного за реализацию опосредованного и /или дистанционного обучения, в том числе в каждом классе, который обучается дистанционно;
- организует необходимую методическую поддержку обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы по вопросам опосредованного обучения;
- оказывает информационную поддержку обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам Школы, в том числе знакомит с необходимыми дистанционными ресурсами;
- осуществляет контроль процесса опосредованного и /или дистанционного обучения, анализ и учет результатов обучения.

2.6. Классный руководитель формирует карту взаимодействия, электронную папку с заданиями по предметам, преподаваемым учителями, и коррекционным курсам, реализуемым учителем-логопедом, педагогом-психологом. Карта взаимодействия, электронная папка с заданиями формируется на одну неделю в соответствии с расписанием учебных и коррекционных занятий, утверждённым в образовательной организации на учебный год.

2.7. Карты, электронные папки с заданиями размещается на сайте школы, в разделе «Образование с использованием электронных ресурсов».

2.8. Консультирование педагогическими работниками родителей обучающихся по выполнению заданий осуществляется с использованием средств связи и электронных ресурсов, указанных при опросе или анкетировании, в соответствии с графиком консультаций.

2.9. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: в 1–2-м классе – 20 минут, 4-м – 25 минут, 5–6-м классе – 30 минут, 7–10-м –

35 минут. При этом количество занятий с использованием компьютера в течение учебного дня для обучающихся должно составлять: для обучающихся 1–4 классов – один урок, 5–8 классов – два урока, 9–10 классов – три урока.

3. Функции администрации образовательной организации при организации опосредованного обучения

3.1. Директор школы:

Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательной организации на период дистанционного обучения.

Контролирует соблюдение работниками общеобразовательной организации режима работы.

Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни, когда обучающиеся не посещают школу.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

Организует образовательную деятельность, контролирует выполнение образовательных программ обучающимися, результаты образовательной деятельности.

Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) иных работников) об организации работы в дни неблагоприятных погодных условий, на период карантина, в методические дни, обусловленные производственной необходимостью)

4. Функции педагогических работников при организации дистанционного обучения

4.1. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы дистанционного обучения.

4.2. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, осуществляют взаимодействие с субъектами образовательного процесса. Обеспечивают составление карт взаимодействия для своего класса в соответствии с расписанием уроков на весь период обучения в дистанционном режиме, своевременность их размещения на сайте ОО, доведения карт до обучающихся, родителей (законных представителей). Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей на период дистанционного обучения.

4.3. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf, YouTube проект «Учимся вместе» и другие программные средства, которые позволяют обеспечить доступ для каждого обучающегося.

4.4. В соответствии с рабочей программой учебного или коррекционного курса каждый педагог подбирает, разрабатывает задания и упражнения для обучающихся и оформляет бланк с заданиями к изучаемой теме в электронном виде. При разработке бланков с заданиями по темам программы учитывается индивидуальный и дифференцированный подход к обучающимся.

4.5. Учитель обязан заблаговременно сообщать через электронную почту или другие средства связи обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении видеоконференции, другого электронного занятия, в котором принимает личное участие.

4.6. Учитель обязан проверять задания, выполненные обучающимися, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

5. Функции обучающихся и родителей (законных представителей) при использовании дистанционного обучения

5.1. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

- заходить каждый день на электронную платформу – сайт школы, дневник .ru в соответствии с расписанием, которое рассылается классным руководителем.

На сайте школы выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы, аудиозаписи, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру, YouTube «Учимся вместе» и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

- проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), на которую учитель ежедневно размещает примечания и разъяснения по организации образовательного процесса.

- выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.

- выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель (доступны родителям).

- проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

5.2. Связь обучающегося с педагогическими работниками, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, электронной почты и т.п.

5.3. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение детьми заданий в режиме дистанционного обучения.

5.4. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период дистанционного обучения.

5.5. Родители обучающихся по СИПР принимают непосредственное участие в реализации карт взаимодействия, поддерживают связь с учителем, направляют выполненные задания учителя в доступном формате.

6. Порядок осуществления текущего и промежуточного контроля результатов опосредованного обучения

6.1. Текущий контроль результатов опосредованного и /или дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

6.2. Оценивание учебных достижений, обучающихся при опосредованном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в школе.

6.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при опосредованном обучении, заносятся в классный журнал. Классный журнал заполняется в соответствии с недельным расписанием уроков. Темы указываются в соответствии с рабочей программой учебного, коррекционного курса. После наименования темы в скобках указывается «опосредованно (на расстоянии)».

6.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при опосредованном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

6.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при опосредованном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

6.6. Педагогические работники осуществляют контроль выполнения заданий в назначенный срок, определяемый педагогом.

Способы контроля выполнения заданий могут быть разными в зависимости от вида работ:

- графические задания, письменные работы могут быть переданы учителю на проверку через электронную почту в виде скан-копии;

- фотографии бланка с выполненным заданием;

- выполнение практических заданий по формированию навыков самообслуживания, устных заданий могут передаваться в формате видео- или фотоотчета через мессенджеры: WhatsApp, Viber и другие).

6.7. Промежуточный контроль результатов опосредованного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

6.8. В случаях, когда передача электронной папки с заданиями не представляется возможной по причине отсутствия технических возможностей у семьи, электронные материалы распечатываются. Папка с бланками заданий в печатном виде передаётся педагогическими работниками (социальным педагогом) родителям через пункт обмена, организованный в фойе школы, или путем доставки до места проживания обучающегося и передачи бесконтактным способом. Родители (законные представители) в обозначенный срок возвращают заполненные бланки с заданиями, практические работы обучающегося в пункт обмена. Консультирование родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется посредством телефонной связи.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855862

Владелец Клочкова Светлана Николаевна

Действителен с 15.05.2023 по 14.05.2024