

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Красноуральская школа, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО «Красноуральская школа»
Сергеева Т.С.

Приказ № 116-р
от 6 апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации АООП ОУО с использованием различных
образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие
обучающихся и педагогических работников опосредованно (на
расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

Индекс дела 01-28
27 / 12 2019 г.

**Положение
о реализации АООП с использованием различных образовательных
технологий, в том числе с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение обеспечивает переход обучающихся ГБОУ СО «Красноуральская школа», (далее-Школа) на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период особых режимных условий.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г., «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ». САНПИН 2.4.2.3286-15.

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к образовательной деятельности Школы по реализации АООП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период особых режимных условий.

1.4. Школа доводит до участников образовательных отношений данное Положение.

1.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы.

2. Порядок организации образовательной деятельности обучающихся с использованием различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Директор школы

2.1.1. Издаёт приказ «О реализации АООП в период особого режима функционирования», утверждает План работы в особых условиях.

2.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организации. Работы Школы в период особых режимных условий.

2.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы особых режимных условий.

2.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

2.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период особых режимных условий.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

2.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в период особых режимных условий: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

2.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений, иных работников Школы об организации её работы в период особых режимных условий, в том числе через официальный сайт ГБОУ СО «Красноуральская школа».

На официальном сайте образовательной организации размещается:

-информационное сообщение администрации ОО о переходе на образовательную деятельность с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением

электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, и дате её начала;

-информация о возможных вариантах взаимодействия с педагогическими работниками с использованием электронных ресурсов: электронной почты, мессенджеров - WhatsApp, Viber, Skype, Zoom, телефонной связи.

-родителям (законным представителям) обучающихся вручается уведомление: о дате начала образования с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; о возможных вариантах обмена информацией с педагогическими работниками с использованием электронных ресурсов, телефонной связи.

2.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы.

2.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса в период особых режимных условий, осуществляет методическое сопровождение и контроль за использованием педагогами современных образовательных технологий, методик, направленных с целью реализации в полном объёме образовательных программ.

2.2.5. Осуществляет контроль за организацией индивидуальной работой с обучающимися, находящимися в особых режимных условиях.

2.2.6. Организует учебную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы.

2.2.7. Составляет график консультаций педагогическими работниками родителей (законных представителей). Консультационные часы устанавливаются в рабочее время педагогов. График консультаций размещается на официальном сайте ОО.

3.3. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей

3.3.1. 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 с родителями (законными представителями) обучающихся.

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

3.3.3. Классный руководитель формирует электронную папку с заданиями по предметам, преподаваемым учителями, и коррекционным курсам, реализуемым учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом и осуществляет передачу электронной папки родителям (законным представителям) обучающихся.

Примечание: 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 родителям через пункт обмена, организованный в фойе школы. 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.

3.3.4. Классный руководитель доводит информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками с целью. Выполнения программного материала в период особых режимных условий.

3.4. Организация образовательного процесса учителями-предметниками

3.4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов период особых режимных условий определяется исходя из учебной нагрузки.

3.4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на обучение в период особых режимных условий. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной. Листы коррекции КТП утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.4.3. С целью прохождения образовательных программ педагоги разрабатывают бланки с заданиями 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.

Примечание: в период реализации АООП с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) целесообразно подбирать задания на повторение и закрепление ранее изученного учебного материала.

3.4.4. Формирование электронной папки с заданиями.

Электронная папка с заданиями формируется на одну неделю в соответствии с расписанием учебных и коррекционных занятий, утверждённым на начало 2019-2020 учебного года.

Бланки с заданиями структурируются по учебным предметам и коррекционным курсам (например, наименование электронной папки: «Математика», (3 часа в неделю), наименование бланков: Урок № 1, тема «.....». Урок № 2 тема «.....». Урок № 3, тема «.....»). На бланке с заданиями указывается срок и форма сдачи отчёта по уроку, теме.

3.4.5. Консультирование родителей (законных представителей) обучающихся.

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.

3.4.6. Контроль выполнения заданий.

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

Примечание: 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)

3.4.7. Текущая и промежуточная аттестация обучающихся.

Оценивание выполненных заданий осуществляется учителем в соответствии с Положением Школы о текущей и промежуточной аттестации обучающихся и порядком проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся в условиях реализации АООП с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, определяемым Положением о реализации АООП (Вариант

1) образования обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.4.8. Оформление классных журналов, электронных дневников.

Классный журнал (электронный дневник) заполняется в соответствии с недельным расписанием уроков. Темы указываются в соответствии с рабочей программой учебного, коррекционного курса. После наименования темы в скобках указывается «Реализация АООП опосредованно (на расстоянии)». Отметки выставляются учителем в журнал по проверенным работам обучающихся.

4. Сопровождение каждого обучающегося в процессе реализации СИПР на дому.

4.1. В целях реализации АООП образования обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР (вариант II) педагогические работники школы организуют сопровождение каждого обучающегося в процессе реализации СИПР на дому.

4.2. Алгоритм деятельности педагогических работников Школы по организации сопровождения обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, ТМНР опосредованно (на расстоянии) с применением электронных ресурсов.

№ п/п	Мероприятие	Результат
Подготовительный этап		
<p>1. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информация о возможных вариантах взаимодействия с педагогическими работниками, классным руководителем с использованием электронных ресурсов: электронной почты, мессенджеров - WhatsApp, Viber, Skype, Zoom, телефонной связи. – о дате начала образования с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 		
Организационно-действенный этап		
4.	Разработка заданий для обучающихся и рекомендаций для родителей (законных представителей)	<p>Для обучающихся разрабатываются задания, объём и содержание которых определяются индивидуальными возможностями каждого обучающегося в рамках утверждённой и согласованной с родителями (законными представителями) СИПР.</p> <p>Электронную папку с заданиями и рекомендациями для родителей формируют все члены экспертной группы, принимавшие участие в разработке СИПР: учитель класса, учитель-предметник, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог.</p> <p>При подготовке заданий и рекомендаций для родителей педагог может использовать методические рекомендации и видеоматериалы, размещённые на интернет-сайте УМКСИПР.РФ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) раздел «Содержательный»; 2) меню «Содержание образования», 3) вкладка «Возможные результаты и методические рекомендации по учебным предметам» / «Возможные результаты и методические рекомендации по

		<p>коррекционным курсам»;</p> <p>4) вкладка с наименованием предмета (например, «Домоводство»;</p> <p>5) вкладка с наименованием раздела программы (например, «Уход за вещами»);</p> <p>6) вкладка с наименованием темы (например, «Стирка белья»);</p> <p>7) далее, выбираем вкладки по конкретным формируемым действиям, выбираем материал для занятий с ребёнком (PDF-файл) или просмотр обучающего видеофрагмента (значок «видеокамера»).</p> <p>Карточки для занятий с ребёнком в домашних условиях, видеофрагменты по формированию какого-либо конкретного действия можно найти в разделе по каждому учебному предмету или коррекционному курсу.</p> <p><i>Примечание: Педагогам, при разработке заданий и рекомендаций для родителей, следует ориентироваться на уровень актуального развития обучающегося. Наибольшее внимание следует уделять формированию навыков самообслуживания, социально-бытовых умений, организации развивающих игр и досуга, а также закреплению предметно-практических действий, которые формировались в течение предыдущего периода обучения.</i></p>
5.	Опосредованное (на расстоянии) сопровождение обучающихся в процессе реализации СИПР	<p>Опосредованное (на расстоянии) сопровождение обучающихся педагогическими работниками ОО в процессе реализации СИПР включает:</p> <p>1) передачу разработанных рекомендаций (заданий) родителям;</p> <p>2) консультирование родителей по вопросам реализации рекомендаций и выполнения заданий;</p> <p>3) фиксацию отчёта о выполнении рекомендаций и заданий.</p> <p>Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется способом, указанным ими при анкетировании или опросе на подготовительном этапе с применением электронных ресурсов, посредством телефонной связи.</p> <p>Отчёт о выполнении родителями рекомендаций или заданий в совместной бытовой и практической деятельности с детьми может быть принят педагогом в устной форме (по телефону), по электронной почте, через мессенджеры: WhatsApp, Viber, Skype, Zoom.</p>
6.	Промежуточная аттестация обучающихся (оценка результатов освоения СИПР и развития жизненных компетенций ребёнка по итогам учебного года)	<p>Промежуточная аттестация обучающихся с ТМНР осуществляется в соответствии с Положением Школы о текущей и промежуточной аттестации обучающихся по АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант II.</p> <p><i>Примечание: Промежуточная аттестация осуществляется по результатам выполненных заданий, предоставленных родителями (законными представителями) для контроля и оценки, которую осуществляет экспертная группа - все специалисты, участвовавшие в разработке и реализации СИПР. Задача экспертной группы - выработка согласованной оценки достижений ребёнка в сфере жизненных компетенций.</i></p>
7.	Оформление	Классный журнал (электронный дневник) заполняется в

	классных журналов, электронных дневников	соответствии с недельным расписанием уроков. Темы указываются в соответствии с рабочей программой учебного (коррекционного) курса. В скобках после наименования темы указывается «опосредованное (на расстоянии) сопровождение реализации СИПР» Отметки не выставляются.
--	--	--

Примечание: в случаях, когда передача электронной папки с заданиями и рекомендациями не представляется возможной по причине отсутствия технических возможностей у семьи, электронные материалы распечатываются. Папка с бланками с заданиями и рекомендациями в печатном виде передаётся педагогическими работниками родителям через пункт обмена, организованный в фойе школы. 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.

5. Деятельность обучающихся в период особых режимных условий

5.1. В период особых режимных условий обучающиеся школу не посещают. Получение заданий и другой важной информации осуществляется в устной форме (по телефону), по электронной почте, через мессенджеры: WhatsApp, Viber, Skype, Zoom по договорённости с учителем и классными руководителями.

5.2. Обучающиеся выполняют задания самостоятельно, изучают указанные учителем темы с целью прохождения материала, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с рекомендациями и требованиями педагогов.

5.4. В случае если семья находится в трудной жизненной ситуации и не может организовать ребёнку электронное обучение с использованием компьютера (интернета) для него определяются индивидуальные задания с использованием учебников и других методических пособий. Оцениваются задания обучающихся либо при передаче выполненных заданий классному руководителю, учителю-предметнику, либо после окончания особых режимных условий.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей обучающихся)

6.1. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период особых режимных условий.

6.2. Получать от классного руководителя информацию (уведомление) о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через мессенджеры: WhatsApp, Viber, Skype, Zoom или личное сообщение по стационарному или мобильному телефону.

6.3. Родители (законные представители) обязаны: осуществлять контроль выполнения ребёнком карантинного режима, своевременного выполнения домашних заданий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.