

ПРИКАЗ

13 ноября 2020 г.
с. Колчедан

№ 235

«Об организации образовательной деятельности в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на период с 16.11.2020 г. по 21.11.2020 г.»

Руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 года № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019 – nCoV)» с изменениями, и дополнениями, приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 13.11.2020 г. № 283-И «О внесении изменения в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 06.11.2020 г. № 272-И «О мероприятиях по переходу общеобразовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в образовательном учреждении, организации работы в послеканикулярный период по реализации адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовательную деятельность в послеканикулярный период с 16.11.2020 г. по 21.11.2020 г. по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» организовать в соответствии с календарным графиком, утвержденным приказом директора от 26.10.2020 г. № 227 для обучающихся:

- 1-5 классов в очном формате;
- 6-9 классов 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, в соответствии с Положением об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», утвержденным приказом директора от 06.04.2020 г. № 97.

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Тагильцевой С.В., заместителю директора по воспитательной работе Бабкиной О.А.:

- проинформировать педагогических работников, родителей (законных представителей), через созданные доступные информационные каналы связи, а также, путем размещения на официальном сайте ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» информационного письма об организации образовательной деятельности в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на период с 16.11.2020 г. по 21.11.2020 г., в срок до 16.11.2020 г.;
- организовать разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения адаптированных основных общеобразовательных программ 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 обучающимися, в срок до 16.11.2020 г.;
- определить совместно с педагогическими работниками систему организации образовательной деятельности обучающимися в период электронного обучения: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля и обратной связи в срок до 16.11.2020г.;

- составить расписание учебных занятий для каждого класса, график проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным предметам, график консультаций до 16.11.2020 г.;
- организовать индивидуальные беседы для родителей (законных представителей), обучающихся с 6 по 9 классы о соблюдении карантинного режима, режима самоизоляции с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся, консультации по вопросам электронного обучения с 6 по 9 классы;
- организовать методическое, организационно-педагогическое сопровождение педагогических работников, работающих в условиях электронного обучения;
- осуществлять ежедневный контроль за соблюдением педагогическими работниками образовательного учреждения установленного режима работы, и исполнения должностных обязанностей.

3. Классным руководителям с 6 по 9 классы:

- проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводить информацию о режиме работы в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону или e-mail(постоянно);
- ежедневно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период электронного обучения;
- ежедневно заполнять электронный журнал/дневник;
- ежедневно осуществлять мониторинг вовлечённости обучающихся в процесс электронного обучения и самоподготовки, а также выявлять обучающихся, пропускающих обучение по болезни;
- осуществлять мониторинг взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками.

4. Педагогическим работникам, выполняющим функции учителей-предметников работающих с обучающимися 6-9 классов:

- скорректировать рабочие программы по предмету в срок до 16.11.2020 г.;
- на период электронного обучения определить удобные ресурсы и приложения для электронной формы обучения по своему предмету (коммуникация – электронная почта, чат в мессенджерах, электронный журнал; видео урок-вебинар, скайп, Zoom и т.д.), способы организации обратной связи, рефлексии (ресурсы);
- подобрать учебный, дидактический, контрольно-измерительный материал для своего предмета;
- продумать форматы домашних заданий в виде творческих и проектных работ, тестовых заданий и т.п.;
- формировать банк видеоуроков, материалов для электронного обучения;
- составить памятки, инструкции для обучающихся и их родителей (законных представителей): как обучающемуся сканировать, фотографировать и отправлять на проверку выполненные задания; как подключиться к совместной работе в общем документе;
- регулярно информировать родителей (законных представителей), классного руководителя либо воспитателя группы об обучении детей при организации электронного обучения;
- ежедневно осуществлять консультации по предмету для обучающихся и их родителей (законных представителей);
- ежедневно заполнять электронный журнал/дневник;
- по результатам учебной недели предоставить отчет о реализации учебной программы заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5. Воспитателям классов (групп) с 6 – 9 классы:

- скорректировать рабочие программы по воспитательной работе в срок до 16.11.2020 г.;
- на период электронного обучения определить удобные ресурсы и приложения для электронной формы обучения (коммуникация – электронная почта, чат в мессенджерах; видео занятия, скайп, Zoom и т.д.), способы организации обратной связи, рефлексии (ресурсы);
- подобрать методический, дидактический материал для организации досуга детей;
- продумать форматы заданий в виде творческих работ, видео экскурсий, просмотра или прослушивания аудио записей, презентаций и т.п.;

формировать банк методических материалов в период электронного обучения;
составить памятки, инструкции для обучающихся и их родителей (законных представителей): как обучающемуся сканировать, фотографировать и отправлять на проверку выполненные задания; как подключиться к совместной работе в общем документе;

- работать в тесном сотрудничестве с классным руководителем класса (группы);
- ежедневно осуществлять консультации по вопросам самоподготовки и выполнения домашнего задания для обучающихся и их родителей (законных представителей);
- по результатам учебной недели предоставить отчет о реализации программы воспитательной работы заместителю директора по воспитательной работе.

6. Богачевой И.Т. – ответственному лицу за информационный обмен, на официальном сайте ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» разместить разработанный пакет документов по организации образовательной деятельности 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 в срок до 16.11.2020 г.

7. Брылевой С.М. – ответственному лицу за работу в информационной системе «Дневник.ру»:

- разместить разработанный пакет документов по организации образовательной деятельности 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 в срок до 16.11.2020 г;
- своевременно вносить изменения по режиму работы образовательного учреждения;
- ежедневно осуществлять мониторинг ведения электронного журнала/дневника учителями - предметниками и классными руководителями;
- по результатам учебной недели предоставить результаты мониторинга ведения электронного журнала/дневника учителями-предметниками и классными руководителями заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

8. Соболевой М.Ю. – ответственному лицу за ведение образовательного сайта ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» «Учимся дома» в период электронного обучения:

- обеспечить своевременный прием и размещение методического, дидактического материала по организации образовательной деятельности, материала для организации досуга детей с 6 по 9 классы (группы) на образовательном сайте образовательного учреждения «Учимся дома» от педагогических работников образовательного учреждения.

9. Семериковой М.В., секретарю руководителя, довести настоящий приказ до сведения работников образовательного учреждения.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Н.А. Тагильцева