

Алгоритм деятельности педагогических работников ГБОУ СО «Школа №1 города Лесного» по реализации образовательной программы для обучающихся с лёгкой умственной отсталостью (с 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

Таблица 1.

№ п/п	Мероприятие	Результат
1.		а)
2.	Опрос родителей (законных представителей) обучающихся	<p>Классным руководителям провести устный опрос (по телефону) родителей (законных представителей) обучающихся. По результатам анализа данных опроса определить оптимальные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.</p> <p>Классным руководителям составить сводную таблицу по обучающимся класса с указанием доступных для родителей (законных представителей) обучающихся средств обмена информацией.</p>
3.	Разработка бланков 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

		<p>учитывается индивидуальный и дифференцированный подход к обучающимся.</p> <p><i>Примечание: в период реализации образовательной программы в дистанционном режиме для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) целесообразно подбирать задания на повторение и закрепление ранее изученного учебного материала.</i></p>
4.	Формирование электронной папки с заданиями	<p>Электронная папка с заданиями формируется на одну неделю в соответствии с расписанием учебных и коррекционных занятий, утверждённым на начало 2021-2022 учебного года.</p> <p>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 отчётности по уроку, теме.</p> <p>Классный руководитель формирует электронную папку с заданиями по предметам, преподаваемым учителями.</p>
5.	Передача электронной папки родителям (законным представителям) обучающихся	<p>Передача электронной папки с заданиями осуществляется педагогическими работниками (классным руководителем) способом, указанным родителями (законными представителями) обучающихся при опросе.</p>
6.	Контроль выполнения заданий	<p>Педагогические работники осуществляют контроль выполнения заданий в назначенный срок.</p> <p><i>Примечание: способы контроля выполнения заданий могут быть разными в зависимости от вида работ:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. графические задания, письменные работы могут быть переданы учителю на проверку через электронную почту в виде скан-копии; 2. фотографии бланка с выполненным заданием; 3. выполнение практических заданий по формированию навыков самообслуживания, устных заданий могут передаваться в формате видео- или фотоотчета через мессенджеры: WhatsApp, Viber)
7.	Текущая	<p>Оценивание выполненных заданий осуществляется</p>

	аттестация обучающихся	учителем в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестация обучающихся и порядком проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся в условиях реализации образовательной программы 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.
8.	Оформление классных журналов, электронных дневников	<p>Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с недельным расписанием уроков.</p> <p>Темы указываются в соответствии с рабочей программой учебного, коррекционного курса. После наименования темы в скобках указывается «дистанционное обучение».</p> <p>Отметки выставляются учителем в журнал по проверенным работам обучающихся.</p>

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.

Алгоритм деятельности педагогических работников ГБОУ СО «Школа №1 города Лесного» по организации сопровождения обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ТМНР при реализации образовательной программы (II вариант), опосредованно (на расстоянии) с применением электронных ресурсов

Таблица 2.

№ п/п	Мероприятие	Результат
1	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся	<p>- На официальном сайте образовательной организации разместить Приказ 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;</p> <p>– Уведомить родителей (законных представителей) через родительские чаты:</p> <p>б) 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;</p> <p>с) о возможных вариантах обмена информацией с педагогическими работниками с использованием электронных ресурсов: электронной почты, мессенджеров - WhatsApp, Viber, Skype, телефонной связи.</p>
2	Опрос родителей (законных представителей) обучающихся	<p>Классным руководителям провести устный опрос (по телефону) родителей (законных представителей) обучающихся. По результатам анализа данных опроса определить оптимальные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.</p> <p>Классным руководителям составить сводную таблицу по обучающимся класса с указанием доступных для родителей (законных представителей) обучающихся средств обмена информацией.</p>
3.	Разработка заданий для обучающихся	Для обучающихся разрабатываются задания, объём и содержание которых определяются индивидуальными возможностями каждого обучающегося.

	<p>и рекомендаций для родителей (законных представителей)</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 коррекционным курсам»; 4) вкладка с наименованием предмета (например, «Домоводство»; 5) вкладка с наименованием раздела программы (например, «Уход за вещами»); 6) вкладка с наименованием темы (например, «Стирка белья»); 7) далее, выбираем вкладки по конкретным формируемым действиям, выбираем материал для занятий с ребёнком (PDF-файл) или просмотр обучающего видеофрагмента (значок «видеокамера»). <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>
4.	<p>Опосредованное (на расстоянии) сопровождение обучающихся в процессе образовательной программы</p>	<p>Опосредованное (на расстоянии) сопровождение обучающихся педагогическими работниками в процессе реализации образовательной программы включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) передачу разработанных рекомендаций (заданий) родителям; 2) консультирование родителей по вопросам реализации рекомендаций и выполнения заданий; 3) фиксацию отчёта о выполнении рекомендаций и заданий. <p>Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется способом, указанным ими при опросе.</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</p>

		мессенджеры: WhatsApp, Viber, Skype.
5.	Текущая аттестация обучающихся	Оценивание выполненных заданий осуществляется учителем в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся и порядком проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся в условиях реализации образовательной программы 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.
6.	Оформление классных журналов, электронных дневников	<p>Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с недельным расписанием уроков.</p> <p>Темы указываются в соответствии с рабочей программой учебного, коррекционного курса. После наименования темы в скобках указывается «дистанционное обучение».</p> <p>Отметки выставляются учителем в журнал по проверенным работам обучающихся.</p>

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.