

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУ
СОШ с. Верхние Белозерки
Протокол №1
от 13 января 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ
с. Верхние Белозерки
Приказ № 11

от 14 января 2015 года



В.В. Полякова /В.В. Полякова/

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ГБОУ СОШ с. ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ

Положение

Об организации индивидуального обучения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с.Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение является локальным актом, реализующим ст. 2 п. 3 и ст. 5 п. 1 Закона РФ «Об образовании». Для учащихся, которым по состоянию здоровья лечебно-профилактические учреждения здравоохранения рекомендуют обучение на дому, организуется индивидуальное обучение.

1.2. Основные задачи индивидуального обучения:

- * обеспечение надлежащего режима проведения занятий на дому при организации образовательного процесса;
- * реализация общеобразовательных программ с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения.

II. Организация обучения на дому

2.1 Обучающихся переводят на индивидуальное обучение с момента:

- а) получения им заключения лечебно-профилактического учреждения вне зависимости от возраста;
- б) подачи заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы об организации обучения их ребенка на дому.

На основании данных документов директор ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки издает приказ об организации индивидуального обучения.

2.2 Организация образовательного процесса регламентируется:

- * учебным планом;
- * годовым календарным графиком;
- * расписанием занятий.

2.3 Занятия проводятся на дому по расписанию, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Расписание занятий составляется на основе базисного учебного плана, индивидуальных

гигиеническими требованиями, согласовывается с родителями, и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения. По заявлению родителей (законных представителей) индивидуальные занятия с больными детьми на дому могут быть организованы в учебных классах (предметных кабинетах) данного общеобразовательного учреждения. В данном случае расписание (график) занятий с указанием конкретных помещений и времени утверждается директором. Копия расписания вручается родителям.

2.4 Знания детей систематически оцениваются: в классный журнал соответствующего класса вносятся данные об успеваемости обучающегося, о переводе из класса в класс и окончании общеобразовательного учреждения.

2.5 Аттестация и перевод обучающихся осуществляется в соответствии с законом РФ "Об образовании" ст.17, 15 и 27

2.6 Обучающимся выпускных классов (9-х, 11-х) выдается в установленном порядке документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.7 Регламентирующая документация:

- * журнал записи занятий;
- * документы по организации занятий (заявление родителей, медицинская справка, приказ по школе, расписание занятий);
- * классный журнал.

III. Кадровый состав

3.1 При назначении учителей, работающих с больными детьми, преимущественно отдается учителям, работающим в данном классе, либо учителям, имеющим курсовую подготовку по обучению больных детей.

IV. Права и обязанности

4.1.1 Права обучающегося:

- * на получение образования в соответствии с государственным стандартом;

- * на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- * на моральное и материальное поощрение за успехи в учении;
- * на психолого-медико-педагогическое сопровождение;
- * на участие в культурной жизни школы;
- * на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек.

4.1.2 Обязанности обучающегося:

- * соблюдать требования общеобразовательного учреждения;
- * добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- * уважать честь и достоинство работников общеобразовательного учреждения;
- * соблюдать расписание занятий;
- * находиться в часы, отведенные для занятий, дома;
- * вести дневник.

4.2.1 Права родителей:

- * защищать законные права ребенка;
- * обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации школы, в отдел образования;
- * присутствовать на уроках с разрешения администрации школы;
- * вносить предложения по составлению расписания занятий;
- * получать консультативную помощь специалистов школы в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения своего ребенка.

4.2.2 Обязанности родителей:

- * выполнять требования общеобразовательного учреждения;
- * поддерживать интерес ребенка к школе и образованию;
- * ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенности режима;
- * создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;
- * своевременно, в течение дня, информировать общеобразовательное учреждение об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий;
- * контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

4.3.1 Педагогический работник имеет права, предусмотренные Законом РФ "Об образовании".

4.3.2 Обязанности учителя:

- * выполнять государственные программы с учетом особенностей и интересов детей;

- * развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;

- * знать специфику заболевания, особенности режима и организации домашних занятий;

- * не допускать перегрузки, составлять индивидуальные планы;

- * своевременно заполнять журналы учета проводимых занятий;

- * контролировать ведение дневника учеником и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, аттестация, запись домашних заданий);

- * систематически вносить данные об успеваемости обучающегося в классный журнал.

4.3.3 Обязанности классного руководителя:

- * согласовывать с учителями, обучающимся ребенком, родителями расписание дневника, классного журнала;

- * своевременно вносить информацию об обучающихся в классный журнал.

4.3.4 Обязанности администрации:

- * контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже 1 раза в занятия;

- * поддерживать контакт с обучающимися и родителями, выявлять привычки, особенности и состояние здоровья больных детей;

- * контролировать ведение четверть;

- * контролировать своевременность проведения занятий на дому;

- * обеспечивать своевременный подбор учителей;

- * после получения от родителей необходимых документов (заявление, справка) издать приказ об организации индивидуального обучения ребенка на дому и учебный план.