

Утверждаю:

Директор школы _____ / _____ /

Распоряжение №__ от «__» _____ 201__ г.

Порядок организации образовательной деятельности при заочной форме обучения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Великобритании - общеобразовательной школе с при Посольстве России в Великобритании (далее Школа), её локальными нормативными актами.

II. Образовательный процесс

2.1. Школа осуществляет образовательный процесс в заочной форме в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения программ - до 4 лет), 1-4 классы;
- основное общее образование (нормативный срок освоения программ - до 5 лет), 5-9 классы.
- среднее общее образование (нормативный срок освоения программ - до 2 лет), 10-11 классы

2.2. Обучение по заочной форме осуществляется при обязательном выполнении государственных образовательных стандартов по всем предметам учебного плана конкретного класса. Обучение ведется на основе Основных образовательных программ (ООП), по которым составляется календарно-тематическое планирование, разработанное учителем и утвержденное директором школы.

III. Аттестация обучающихся заочной формы

3.1. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются Школой и отражаются в локальных нормативных актах и доводятся до сведения обучающихся и их родителей не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации. Сроки промежуточной аттестации соответствуют срокам окончания полугодий/года.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся промежуточная аттестация проводятся учителями Школы с возможным использованием дистанционных образовательных технологий, реализуемых в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и учителя (по программе skype в режимах он-лайн и оф-лайн).

3.3. Промежуточная аттестация по предметам, включённым в расписание занятий, проводится по полугодиям, а по предметам, изучаемым самостоятельно, - за год.

При промежуточной аттестации по предметам, изучаемым самостоятельно, могут учитываться результаты (отметки), полученные учащимся при изучении этих предметов в других (местных) школах.

3.4. Обучающиеся заочной формы, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, решением педагогического совета переводятся в следующий класс

IV. Организация деятельности

Этап I. Подготовительный.

В начале учебного года по электронной почте учащимся отправляется:

1. Список учителей со ссылками на их личные страницы и адресами электронной почты;
2. Логин и пароль доступа к электронному дневнику.

Этап II. Отправка заданий.

Задания для учащихся готовят и отправляют им учителя школы по своим предметам в течение первого месяца отчетного периода (сентябрь и январь) в следующей форме:

- планирование материала на отчетный период;

- домашние задания;
- тестовые, практические, контрольные работы.

Отправка заданий может быть организована двумя способами:

1. Выставляются учителями на своих личных страницах на сайте школы в разделе, созданном персонально для каждого ученика (основной способ). Доступ к личным страницам организован с помощью меню сайта школы в разделе «учителям» → «страницы» или по ссылке «посети страницу» на странице «учителям». Для адресного посещения страницы в электронном дневнике имеются ссылки на личные страницы учителей в разделе со списком предметов.
2. Отправляются учителями школы по электронной почте с персонального почтового ящика в том случае, когда задания являются сугубо индивидуальными и не могут быть выставлены на сайте школы для всеобщего доступа.
3. Допускается проведение уроков в форме видеоконференций по программе skype в режимах он-лайн и оф-лайн.

Этап III. Получение заданий.

Учащиеся скачивают задания с личных страниц учителей по указанным ссылкам или получают по электронной почте и информируют администрацию на адрес электронной почты школы:

1. задания по каким предметам получены, по каким не удалось найти, скачать или открыть;
2. по каким заданиям необходимы дополнительные разъяснения.

Этап IV. Выполнение заданий и отправка их на проверку.

Задания (домашние задания из планирования, тестовые, практические, контрольные работы) выполняются учащимися в течении отчетного периода и отправляются сканы, фотографии или электронные документы по мере их готовности на электронные адреса учителей, но не позднее, чем за две недели до окончания отчетного периода (15-20 декабря, 10-15 мая).

Этап V. Проверка и оценивание работ.

Учителя проверяют присланные работы, оценивают их и выставляют оценки в электронный дневник и классный журнал.

Этап VI. Результаты Промежуточная аттестация (за полугодие).

Учителями школы по результатам текущей успеваемости (за выполненные домашние задания) и оценкам за тестовые, практические и контрольные работы выставляется итоговая оценка за полугодие в электронный дневник и классный журнал.

Этап VII. Годовая аттестация.

Годовая аттестация проводится в конце учебного года в онлайн режиме с использованием коммуникационных приложений (например, skype) в следующем порядке:

1. Администрацией школы за месяц до окончания учебного года по согласованию с учащимися (их родителями, законными представителями) составляется график онлайн сеансов для проведения итогового контроля.
2. Во время сеансов связи, учащимся высылаются задания, которые они выполняют во время сеанса, фотографируют (сканируют) и высылают их на проверку.
3. По отличным результатам промежуточной аттестации по отдельным предметам учащиеся могут быть освобождены от итоговой аттестации.

Этап VIII. Государственная итоговая аттестация (ГИА) для учащихся 9 и 11 классов.

Государственная итоговая аттестация проводится по положению о государственной итоговой аттестации (приказ Минобрнауки № 1394 от 25.12.2013 для 9 класса и № 1400 от 26.12.2013 для 11 класса) в сроки, установленные Рособрнадзором. Учащийся присутствует на ГИА лично.