

Регламент изучения запросов и образовательных потребностей участников образовательного процесса в МАОУ СОШ №1

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ СОШ №1 основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов участников образовательного процесса, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

1.2. Настоящий регламент определяет условия и порядок изучения запросов и образовательных потребностей участников образовательного процесса.

1.3. Настоящий регламент разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 44, части 4 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

2. Порядок выбора

2.1. Предварительный этап:

Информирование родителей (законных представителей) о содержании образования и их праве выбора до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии):

- формы получения образования и формы обучения;
- язык, языка образования;
- факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого МАОУ СОШ №1;
- направленности (профиля) образования.

2.2. Для реализации законного права родителей (законных представителей) в МАОУ СОШ №1 назначается ответственное лицо за информирование родительской общественности, проведение мониторинговых исследований и обработке полученных результатов.

2.3. Информирование родительской общественности осуществляется посредством:

- размещения информации на стендах и официальном сайте МАОУ СОШ №1;

- распространения наглядной информации;
- проведения общешкольных и /или классных родительских собраний;
- оказания консультативной помощи.

Необходимая информация может быть передана родителям (законным представителям) лично, через обучающихся. При этом классный руководитель должен проверить доведение информации до всех родителей (законных представителей) обучающихся в своём классе и сообщить о результатах ответственному.

При общении классного руководителя с родителями (законными представителями) рекомендуется выявить возможные вопросы, которые могут быть поставлены на родительских собраниях и не могут быть разъяснены непосредственно классным руководителем, возможные затруднения, проблемные ситуации, в случае их наличия с отдельными родителями. О таких вопросах, проблемных ситуациях следует известить администрацию школы и по возможности подготовиться к их решению, чтобы ко времени проведения родительских собраний проблемные ситуации были максимально исключены.

2.2. Основной этап. Проведение родительского собрания:

Следует заранее определить даты проведения родительских собраний в классах, в которых запланировано преподавание, чтобы эти сведения можно было внести в текст информации для родителей.

Информация о дате родительских собраний в классах с указанием темы собраний должна быть размещена на сайте МАОУ СОШ №1 не позднее, чем за 7 дней до даты проведения родительского собрания.

На родительском собрании класса могут быть приглашены и присутствовать: директор школы и /или представитель администрации; классный руководитель; педагог или педагоги, которые предполагаются в качестве учителей по предлагаемым курсам, модулям, учебным предметам; представитель Совета родителей и Совета обучающихся.

В целях информирования о выборе модуля ОРКСЭ на родительском собрании могут присутствовать представители централизованных религиозных организаций Русской Православной Церкви, мусульманских, буддистских, иудаистских централизованных религиозных организаций из числа организаций, представленных в федеральных или региональных координационных органах, советах по курсу ОРКСЭ.

Допускается проведение единого собрания родителей (законных представителей) обучающихся нескольких (двух и более) классов. В этом случае протоколы должны быть оформлены по каждому классу на основе личных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в каждом классе.

Вести собрание должен представитель административно-управленческого аппарата (директор, заместитель директора).

Регламент родительского собрания рекомендуется построить по следующему плану:

1. Вводное выступление ответственного представителя администрации или директора школы.

2. Представление педагогических работников, которые предполагаются в качестве учителей по всем курсам и модулям.

3. Представление содержания образования по каждому модулю должно включать краткий рассказ о содержании данного модуля, целях и ожидаемых результатах образования, используемом учебно-методическом обеспечении. В представлении учебно-методического обеспечения должны использоваться учебники, учебно-методические комплексы, включенные в действующие Федеральные перечни учебников.

4. Ответы на вопросы родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Заполнение родителями (законными представителями) обучающихся личных заявлений и анкет, подтверждающих их выбор. Бланки заявлений и/или анкет должны быть утверждены приказом МАОУ СОШ №1, заранее распечатаны и розданы на завершающем этапе собрания. Родители (законные представители) обучающихся заполняют бланк заявления самостоятельно, от руки. Допускается оформление заявления одним из родителей (законных представителей) обучающегося.

6. Сбор заполненных родителями (законными представителями) личных заявлений осуществляется по списку учащихся.

2.3. Заключительный этап.

Подведение итогов выбора.

На основе данных родительского выбора оформляется протокол (справка).

В случае отсутствия родителей некоторых учащихся на собрании и получении от них заявления в более поздние сроки, в протокол могут быть внесены изменения или он может быть переоформлен.

После сбора анкет классным руководителем оформляется лист сводной информации образовательного учреждения (приложение 4). Лист сводной информации. Далее сводный протокол передается ответственному за проведение мониторинговых исследований лицу.

При необходимости в установленные сроки информация по результатам мониторинговых исследований передается в управление образования администрации города Покази.

Сводные результаты, заявления-анкеты хранятся в администрации МАОУ СОШ №1 в течение текущего учебного года.

Хранение индивидуальных анкет по результатам изучения запросов и образовательных потребностей участников образовательного процесса в

МАОУ СОШ №1 обеспечивается классными руководителями в течение текущего учебного года.

3. Особые условия

3.1. Допускается предварительный сбор заявлений от родителей (законных представителей), которые могут отсутствовать в период выбора по уважительным причинам.

В этом случае классный руководитель должен:

- получить бланки заявлений, анкет от ответственного лица и передать их родителям (законным представителям) заранее лично или через ребёнка;
- при необходимости проконсультировать родителей (законных представителей);
- получить от них заполненный бланк, убедиться в правильности его заполнения и передать его представителю администрации, ответственному за выбор, который должен сохранить его до подведения общих результатов.

Ответственный представитель администрации при необходимости должен оказывать помощь классному руководителю в общении с родителями, ответах на их вопросы, решении возможных конфликтных ситуаций.

3.2. В исключительных случаях допускается изменение выбора родителями (законными представителями) после подведения итогов родительских собраний и направления информации в органы управления образования администрации города Покачи.

В этом случае родители (законные представители) обучающегося должны обратиться к директору МАОУ СОШ №1 лично или с письменным заявлением. Решение об удовлетворении такого заявления принимается директором МАОУ СОШ №1 по согласованию с педагогическими работниками, которые предполагаются в качестве учителей по модулям, курсам.

Изменение выбора должно быть оформлено новым заявлением от родителей (законных представителей) обучающегося, которое также должно сохраняться в ОО, вместе с первоначальным заявлением.