

Організація навчання за індивідуальною формою

Для організації навчання за індивідуальною формою визначена наступна кількість годин:

1-4 класи – 5 годин на тиждень

5-9 класи – 8 годин на тиждень

10-11 класи – 12 годин на тиждень.

Збільшена кількість годин поширюється на учнів, які:

- мають статус дитини-інваліда (підтверджений свідоцтвом);
- потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку (за довідкою обласної психолого-медико-педагогічної консультації);
- перебувають на диспансерному обліку в дитячих медичних закладах за направленням обласної психолого-медико-педагогічної консультації:

1-4 класи – 10 годин на тиждень

5-9 класи – 14 годин на тиждень

10-11 класи – 16 годин на тиждень.

Освітній рівень учнів, які навчаються за індивідуальною формою, повинен відповідати вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти.

Учні, які навчаються за індивідуальним навчальним планом до кінця навчального року, рішенням пед. ради та відповідним наказом звільняються від навчальних екскурсій та навчальної практики.

Звільнення учнів від ДПА здійснюється у встановленому порядку.

Учні можуть нагороджуватися похвальним листом, похвальною грамотою, медалями.

**Алгоритм
роботи щодо організації навчання учнів
за індивідуальною формою**

1. Ознайомлення батьків в серпні з Положенням про індивідуальну форму навчання та умовами його організації (питання внести в протокол батьківських зборів).
2. Заява батьків (зразок на стор. 578).
Увага! В заяві батьки повинні вказати дату подання (не раніше, ніж дата довідки ЛКК) та термін навчання (не раніше, ніж через 3-4 дні з дати написання заяви). Предмети не вказуються. В заяві батьки також просять звільнити їх дитину від уроків з тих предметів, які вказані в довідці ЛКК. Довідка повинна мати номер, штамп лікувальної установи, дату, круглу печатку, три підписи членів ЛКК (**Довідку ЛКК беруть обов'язково окремо на кожен навчальний рік**). Для збільшеної кількості годин крім довідки надається копія посвідчення дитини-інваліда чи виписка з протоколу засідання обласної психолого-медико-педагогічної консультації.
3. Розглядається питання про організацію індивідуального навчання учнів на педагогічній раді (Затверджується рішенням).
4. Директор звертається з проханням до відділу освіти погодити організацію навчання за індивідуальною формою для учнів, які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад у 2010-2011 навчальному році (вказується термін) та затвердити кількість годин для індивідуального навчання цих учнів відповідно до кількості предметів інваріантної складової робочого навчального плану (додаток 1), надавши завірені копії довідки ЛКК, заяви батьків, посвідчення. Увага! Дата подання цих документів до відділу освіти не може бути пізніша дати вихідної реєстрації.
5. Начальник відділу освіти Великомихайлівської районної державної адміністрації на клопотанні закладу накладає резолюцію «Погоджено» (за умови відповідного оформлення документів навчальним закладом) та на підставі поданих матеріалів видає наказ.
6. На підставі наказу відділу освіти директор видає наказ по школі „Про організацію індивідуального навчання учня ___ класу П.І.Б. у 2010-2011 н. р. », «Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2010-2011 навчальному році» (додаток) Якщо дитина не має підстав для збільшення годин, то накази про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в констатуючу частину не вносяться. Увага! Якщо учень звільнений від уроків фізичної культури, то ці години розподіляються між іншими предметами. В навчальному плані записується: фізична культура – звільнений (наказ № від). Увага! № наказу про звільнення повинен бути раніше, ніж № наказу про організацію індивідуального навчання.

7. Індивідуальний навчальний план складається заступником директора з НВР за зразком робочого навчального плану даного класу. Увага! Для конкретного класу інваріантною частиною навчального плану є предмети і курси, які входять до гранично допустимого навантаження і є обов'язковими для вивчення за індивідуальною формою.
8. Розклад занять погоджується з батьками письмово, затверджується директором. Уроки в розклад писати кожного тижня, тобто не об'єднувати 1 раз на 2 тижні. В розкладі вказувати предмет, час початку уроку, тривалість уроку, місце проведення. Наприклад:

№ з/п	Предмет	понеділок	вівторок	середа	четвер	п'ятниця
1.	Основи економіки			12.40 (0,25) каб. 13		
2.	Хімія			13.15 (0,5) каб. 8		

тобто, кінець уроку не вказувати, так як точно неможливо вирахувати час.

9. Вчителі складають індивідуальні програми з предметів на основі державних програм, які використовуються в даному класі. Вказувати тему, кількість годин за державною програмою і пропорціонально кількість годин за індивідуальною програмою. Індивідуальна програма погоджується заступником директора з НВР, затверджується директором.
10. На основі індивідуальних програм вчителі складають індивідуальні календарні плани на семестр, погоджують у заступника директора з НВР.
11. Після отримання наказу відділу освіти школі надати до відділу освіти:
 - a. наказ по школі (з індивідуальним навчальним планом в ньому),
 - b. розклад занять,
 - c. копії індивідуальних програм.
12. Виконання індивідуального навчального плану та програм, досягнення учня фіксуються в окремому журналі звичайного зразка. Він ведеться з урахуванням загальних вимог щодо ведення класних журналів. Кількість контрольних робіт, лабораторних робіт, аудіювання і т. і. повинна відповідати вимогам даного класу. В класний журнал на предметні сторінки переносяться лише семестрові, річні, підсумкові бали. Також ці бали переносяться в зведений облік успішності в класному журналі. Відсутність учня в класному журналі не фіксувати. На стор. обліку відвідування 1 раз записати: інд. навч., наказ № від ...

Зразок написання подання до відділу освіти

Начальнику відділу освіти
Великомихайлівської районної
державної адміністрації
Толмачевській Т.С.

Адміністрація (повна назва навчального закладу) згідно з вимогами п.п. 1.6., 4.2. Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 № 732, просить погодити організацію навчання за індивідуальною формою для учнів, які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад у 2010-2011 навчальному році та затвердити кількість годин для індивідуального навчання цих учнів відповідно до кількості предметів інваріантної складової робочого навчального плану .

Додатки на (кількість) аркушах:

1. Список учнів, які потребують навчання за індивідуальною формою.
2. Копії заяв батьків учнів (осіб, які їх замінюють).
3. Копії довідок ЛКК, висновків психолого-медико-педагогічної консультації (за умови їх наявності).

Директор

Підпис

Прізвище, ініціали

Повна назва загальноосвітнього навчального закладу
Н А К А З

31.08.2008

№

Про затвердження персонального складу
та розподіл навчального навантаження
педагогічних працівників, які будуть здійснювати
навчання учнів за індивідуальною формою
у 2010-2011 навчальному році

Відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 року № 732, наказів Міністерства освіти і науки України від 05.02.2003 № 61, 15.10.2004 № 797 та від 19.05.2008 №432 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах» та на виконання наказу відділу освіти Великомихайлівської районної державної адміністрації від _____ 2010 року №__ «Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою у 2010-2011 навчальному році (повна назва навчального закладу)»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити персональний склад та розподілити навчальне навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2010-2011 навчальному році

П.І.Б. учня	Клас	Перелік навчальних предметів	П.І.Б. учителя	Фахова освіта	Кількість годин

2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи (П.І.Б.)

Директор

підпис

П.І.Б.

З наказом ознайомлені