

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 219
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

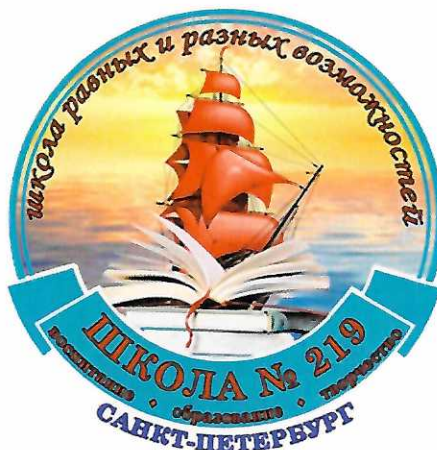
Санкт-Петербург, ул. Маршала Казакова, д. 68, корп. 2, стр. 1 | 8 (812) 616-1100 | school219@obr.gov.spb.ru | <https://school219.ru>

ПРИНЯТ

Решением
Общего собрания работников
ГБОУ школа № 219
протокол № 3 от 18.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом № 15-од от 18.11.2020 г.
директора ГБОУ школа № 219
Е.В. Козловой



**РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
ФОРМАТЕ СМЕШАННОГО ОБУЧЕНИЯ В УСЛОВИЯХ СЛОЖНОЙ
ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ СИТУАЦИИ И УГРОЗЫ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ
(COVID-19) В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ШКОЛА № 219
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2020

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Нормативное регулирование	4
3. Организация образовательной деятельности в период режима повышенной готовности.....	5
4. Особенности организация педагогической деятельности	7
5. Порядок оформления формата смешанного обучения	8
ЗАЯВЛЕНИЕ на переход на смешанное обучения.....	10
ПАМЯТКА по организации помощи обучающимся	11
Алгоритм действий обучающегося по размещению выполненного задания в «Электронном дневнике».....	12
Алгоритм действий учителя по регистрации и работе в «Электронном дневнике».....	14

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые подходы и правила ведения образовательной деятельности в формате смешанного обучения, сочетающего элементы очного обучения и семейного образования, в условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школа № 219 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 3s 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 2. ст. 13, ч.1 ст. 16);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413;
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 10 июня 2019 года);
- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерством просвещения РФ от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- письмом Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- письмом Министерством просвещения РФ от 12.10.2020 № ГД-1736/03 «О направлении методических рекомендаций»;

- письмом Министерства здравоохранения РФ от 19.08.2020 № 15-2/И/2-11861 «Об обеспечении безопасных условий деятельности образовательных организаций в условиях сохраняющихся рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19»;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.03.2020 № 03-29-2516/20-00 «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.11.2020 № 03-28-9285/20-0-0 «О реализации основных общеобразовательных программ при сочетании очного обучения и семейного образования в условиях сложной эпидемиологической ситуации»;
- Уставом Школы.

2. Нормативное регулирование

2.1. В соответствии со статьей 17 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. В условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Санкт-Петербурге организуется формат смешанного обучения, при котором сочетаются элементы очного обучения и элементы семейное образование.

2.2. В текущих условиях формат организации образовательной деятельности Школы подразумевает сочетание элементов:

- очного обучения:
 - ребенок не отчисляется из Школы и остается в контингенте Школы;
 - родители продолжают пользоваться электронным дневником, могут получать домашние задания для ребенка;
 - текущую и/или промежуточную аттестацию организует Школа в соответствии с локальными актами Школы;
- семейного образования:
 - ребенок не посещает Школу;
 - ответственность за освоение образовательной программы несут родители (законные представители) ребенка.

3. Организация образовательной деятельности в период режима повышенной готовности

3.1. В условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) образовательная деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы; деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий; деятельность иных работников – в соответствии с режимом рабочего времени, графиком сменности.

3.2. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы в указанный период привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Директор Школы несёт ответственность:

- за распределение функциональных обязанностей заместителей директора на период сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- за осуществление общего контроля по ознакомлению всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), и соблюдение ими установленных требований;
- за реализацию комплекса мероприятий, направленных на выполнение учебных планов и общеобразовательных программ в полном объёме;
- принятие управленческих решений, обеспечивающих эффективность работы учреждения в условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.4. Заместители директора Школы:

- совместно с педагогами определяют систему организации учебной деятельности с обучающимися в условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции: перечень образовательных платформ, сервисов и ресурсов, виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, формы контроля, обратной связи с обучающимися, их родителями (законными представителями) и т.п.;
- работают в соответствии с действующим календарным учебным графиком;
- готовят и размещают оперативную информацию на официальном сайте Школы;
- обеспечивают информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей))

обучающихся), иных работников Школы об организации работы в период сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе – через официальный сайт Школы;

- организуют в дистанционном режиме беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей, консультируют по вопросам организации «семейного образования» в период сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- обеспечивают текущий контроль и учёт:
 - рабочего времени педагогов;
 - использования образовательных технологий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - обратной связи педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) посредством портала «Петербургское образование», электронной почты, мессенджеров и социальных сетей, через официальные ресурсы, собеседования в синхронном и асинхронном режимах взаимодействия;
- своевременного заполнения электронного журнала и выставления отметок;
- оперативно отражают информацию о ходе реализации образовательных программ для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения в условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на официальном сайте Школы.

3.5. Классные руководители:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), согласуют информацию о выборе формата смешанного обучения в Школе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, где и как можно получить задания, как осуществлять обратную связь с учителями-предметниками на период освоения учебных программ в формате смешанного обучения;
- осуществляют еженедельный контроль вовлеченности учащихся в процесс обучения и самоподготовки, а также выявление и учёт детей, пропускающих занятия;

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в формате смешанного обучения.

3.6. Учителя-предметники:

- своевременно (поурочно) отражают в электронном журнале освоение учебных элементов в соответствии с рабочей программой учебного материала, выставляя полученные учащимися отметки, в том числе учащимися, находящимися на обучении с элементами семейного образования, а также обновляя ссылки и задания на предстоящий урок;
- осуществляют регулярную коммуникацию с родителями (законными представителями) обучающихся, обучающимися, выбравшими формат смешанного обучения, в том числе с применением инструментария электронного классного журнала, электронного дневника обучающегося, сервисов портала «Петербургское образование» и сервисов Городского портала дистанционного обучения;
- еженедельно предоставляют заместителям директора информацию о ходе реализации образовательных программ для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения в условиях сложной эпидемиологической ситуации и угрозы распространения новой коронавирусной инфекции;
- по мере необходимости осуществляют отбор и адаптацию электронных образовательных элементов: тестов, глоссариев, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других ресурсов для обучения учащихся и размещают их в электронном классном журнале.

4. Особенности организация педагогической деятельности

4.1. С целью выполнения образовательных программ для обучающихся выбравших формат смешанного обучения в полном объеме, педагоги организуют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

4.2. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3. Самостоятельная работа обучающихся, выбравших формат смешанного обучения, оценивается педагогом в соответствии с действующим в Школе локальным актом, определяющим порядок и формы проведения текущей и/или промежуточной аттестации, об оценивании через обратную связь в электронном виде, в том числе посредством сервисов портала «Петербургское образование», а также по предъявлению результатов проделанной работы (проекта, исследования и т.п.) по окончании периода реализации учебных программ в формате смешанного обучения.

4.4. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, учителями Школы могут проводиться опосредованные (дистанционные) консультации с применением элементов дистанционного взаимодействия.

4.5. Для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения, команда РГПУ им. А.И. Герцена организована «Продленка с Герценовским университетом¹» - особый формат интерактивного дистанционного взаимодействия и встреч со студентами и преподавателями университета, а также с ребятами из других школ Санкт-Петербурга!

4.6. Для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения, Санкт-Петербургской академией постдипломного педагогического образования организованы онлайн уроки петербургских педагогов.

4.7. Для обучающихся, выбравших формат смешанного обучения, доступны курсы по основным учебным предметам на Городском портале дистанционного обучения², учетные данные для доступа, на который (в случае их утраты) могут быть получены у классных руководителей.

5. Порядок оформления формата смешанного обучения

5.1. Переход обучающегося на смешанное обучение осуществляется в заявительном порядке. Подать заявление родители (законные представители) обучающегося могут очно или дистанционно (например, фотографию или скан-копию лично подписанного заявления родители могут направить на электронный адрес Школы или через классного руководителя).

5.2. Родители (законные представители) вправе принять решение забрать ребенка из Школы на определенный срок – по семейным обстоятельствам.

5.3. Родители (законные представители) обучающегося при сочетании элементов очного обучения и элементов семейного образования несут ответственность за освоение образовательной программы, за жизнь и здоровье обучающегося в период отсутствия обучающегося в Школе.

5.4. Перевод обучающегося на формат смешанного обучения может быть оформлен на срок не менее 7 календарных дней.

5.5. Обучающиеся при выборе формата смешанного обучения на любом этапе обучения вправе продолжить получение образования в очной форме либо в любой иной форме, предусмотренной Федеральным законом об образовании, о чем родители (законные представители) должны уведомить директора Школы в письменной форме. При этом, согласно письму Минздрава России от 19.08.2020 № 15-2/И/2-11861, при отсутствии более 5 дней дети принимаются в Школу только при наличии справки врача из районной поликлиники.

¹ <https://help.herzen.spb.ru/onlinemeet/>

² <https://do2.rcokoit.ru/>

5.6. Ребенок остается в контингенте Школы, может пользоваться выданными учебниками, учебной литературой, электронным дневником.

5.7. Все академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», сохраняются за обучающимся на время его отсутствия в Школе на основании заявления родителей (законных представителей).

5.8. Получив заявление о переводе обучающегося в формат смешанного образования, администрация Школы:

- передает заявление для регистрации секретарю учебной части,
- передает родителям памятку по организации помощи ребенку,
- информирует заместителей директора, социального педагога, классного руководителя,
- дает поручение определить порядок и формы проведения текущей и/или промежуточной аттестации.

5.9. Школа в соответствии с действующими локальными актами определяет порядок и формы проведения текущей и/или промежуточной аттестации, о чем в установленные сроки информирует родителей (под подпись).

5.10. В период освоения учебных программ в формате смешанного обучения обучающейся отмечается в электронном журнале как отсутствующий, но полученные отметки в электронный журнал выставляются.

Приложение № 1

Директору ГБОУ школа № 219
Е.В. Козловой

от _____
(ФИО родителя)

(контактный телефон родителя)

(электронный адрес родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю Вас, что мой ребенок _____,
(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, не будет посещать образовательное учреждение в период с _____ по _____ по семейным обстоятельствам.

Я, _____,
(ФИО родителя)

по образовательной программе, принимаю на себя полную ответственность за ее освоение в полном объеме, а также принимаю на себя ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка на указанный в заявлении срок.

Прошу организовать проведение текущей и/или промежуточной аттестации за четверть/полугодие (нужное подчеркнуть).

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

ПАМЯТКА по организации помощи обучающимся, перешедшим на смешанную форму обучения (5-11 классы, базовый уровень)

Все уроки и занятия для обучающихся, перешедших на смешанную форму обучения, начнутся с 16 ноября.

1. **Расписание занятий** обучающегося на неделю размещено на Городском портале дистанционного обучения по адресу <https://do2.rcokoit.ru>. Начало первого урока ежедневно в 10.00, второго урока – в 11.00, третьего урока – в 12.00, четвертого урока – в 13.00. Количество уроков в день зависит от класса обучающегося. Расписание на следующую неделю размещается по пятницам в 16.00

2. По расписанию обучающийся сможет **посмотреть видеоурок**, продолжительностью 15-20 минут. **Ссылка для просмотра** видеоурока размещена в расписании рядом с названием предмета. В конце видеоурока учитель даст задание по теме видеоурока.

3. Для **закрепления материала** видеоурока обучающийся 5-8 класса сможет во второй половине дня **посмотреть вебинар с участием студентов 3-4 курса РГПУ им. А.И. Герцена**, а также **записаться на индивидуальную консультацию**, которую проведет студент 3-4 курса РГПУ им. А.И. Герцена. Расписание вебинаров, а также кнопка для записи на индивидуальную консультацию также размещены на Городском портале дистанционного обучения по адресу <https://do2.rcokoit.ru>.

4. Там же размещена информация о **досуговых онлайн-мероприятиях и занятиях по дополнительному образованию, вебинарах и консультациях для родителей**, которые проведут студенты педагогического ВУЗа.

5. **Дополнительно для самостоятельного изучения** обучающийся может изучить **курсы по предметам и выполнить задания**, размещенные на Городском портале дистанционного обучения <https://do2.rcokoit.ru/>. Чтобы увидеть доступные обучающемуся курсы, необходимо воспользоваться кнопкой Вход и ввести логин, выданный ученику в школе. Пароль для Входа – дата рождения ученика в формате ддммгггг. Если ученик уже работал на Портале ранее и забыл свои логин или пароль, необходимо воспользоваться кнопкой «Забыли логин или пароль».

6. Горячая линия СПбЦОКОиИТ по вопросам работы на Портале <https://do2.rcokoit.ru>: 576-34-38

Приложение № 3

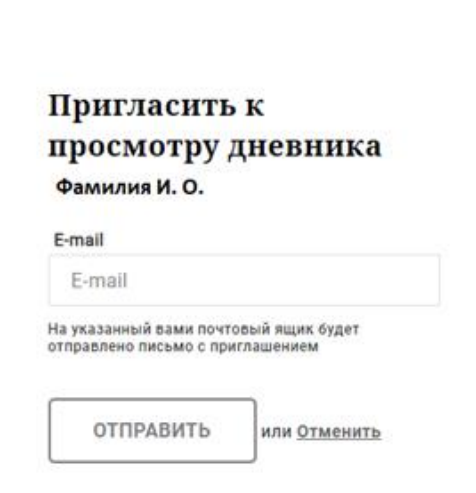
Алгоритм действий обучающегося по размещению выполненного задания в «Электронном дневнике»

Обучающийся может разместить в Электронном дневнике выполненное им задание для проверки учителем из аккаунта родителя (в этом случае родитель должен сообщить ребенку свои логин и пароль для входа в «Электронный дневник») или получив от родителя доступ к Электронному дневнику.

Как получить доступ к Электронному дневнику от родителя?

1. Зарегистрируйся на портале «Петербургское образование» (смотри в Инструкции для обучающегося стр 3., размещенной на портале «Петербургское образование по адресу: <https://petersburgedu.ru/content/view/category/360/>)
2. Для того чтобы предоставить доступ к электронному дневнику родитель в Электронном дневнике со страницы «Обучающиеся» должен перейти по ссылке с указанием ФИО ребенка и выбрать команду «Пригласить обучающегося».

По команде вызывается диалоговое окно, представленное на Рисунке



**Пригласить к
просмотру дневника**
Фамилия И. О.

E-mail
E-mail

На указанный вами почтовый ящик будет
отправлено письмо с приглашением

ОТПРАВИТЬ или Отменить

Рисунок - Диалоговое окно предоставления доступа

3. В поле «E-mail» родитель должен указать адрес электронной почты, с которым ребенок зарегистрирован на Портале и нажмите на кнопку «Отправить».

Санкт-Петербург, ул. Маршала Казакова, д. 68, корп. 2, стр. 1 | 8 (812) 616-11-00 | school219@obr.gov.spb.ru | <https://school219.ru>

Доступ к просмотру дневника предоставляется автоматически.

Как отправить задание на проверку учителю через Электронный дневник?

Прочитай об этом в Инструкции для обучающегося в разделе **2.4. Страница «Уроки»**.
Просмотр расписания занятий на неделю. (Стр. 9-10).

Прочитай Памятку для обучающегося 5-11 класса, размещенную на главной странице портала дистанционного обучения <https://do2.rcokoit.ru/>

Приложение № 4

Алгоритм действий учителя по регистрации и работе в «Электронном дневнике»

	Порядок действий	Описание в Инструкции для учителя https://petersburgedu.ru/content/view/category/360/ (Инструкции для пользователей сервиса "Электронный дневник")
1	Регистрация на Портале https://petersburgedu.ru/ Внимание! Если Вы уже зарегистрированы на портале как пользователь ЭД – родитель, то для получения роли «Учитель» нужно пройти новую регистрацию, используя в качестве логина другой личный электронный адрес.	Стр. 3-4
2	Узнать свой UID в Профиле	Стр. 4-5
3	Сообщить UID администратору Параграфа в школе для внесения в Параграф. После внесения UID и экспорта данных на Портал (это ответственность школьного администратора «Параграфа») роль «Учитель» будет присвоена Вам автоматически	Инструкция по внесению UID в Параграф есть у администратора школьного «Параграфа»
4	Авторизация на Портале https://petersburgedu.ru/	Стр. 5-6

5	Работа в Электронном дневнике:	
5.1.	Войти в ЭД	Стр. 6
5.2.	Просмотр страниц	
	«Сводка» в ЭД	Стр. 7-8
	«Обучающиеся»	Стр. 8-9
	«Профиль обучающегося»	Стр. 9
	«Уроки»	Стр. 9-12
	«Отметки»	Стр. 13-15
	«Классный журнал»	Стр. 15-16
5.3.	Получение и проверка выполненных домашних заданий	Стр. 11

Внимание! Тексты **Итоговых заданий по теме** для детей, перешедших на сочетание очного обучения с семейным образованием, подготовленные авторами видеуроков, размещены на портале <https://do2.rcokoit.ru/> в расписании, ссылка на которое размещена на главной странице портала <https://do2.rcokoit.ru/>. Там же учитель может найти ссылки на все видеуроки, предложенные обучающемуся, начиная с 16.11.2020 по текущую дату.

Подробнее в **Памятке для учителя (классного руководителя) 5-7 классов**, размещенной на портале <https://do2.rcokoit.ru/>