



**ЛОЗУВАТСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРИВОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ЛОЗУВАТСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА
ЛОЗУВАТСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НАКАЗ**

«26» серпня 2025р.

с. Лозуватка

№ 132-Н

Про організацію освітнього процесу
в Лозуватському ліцеї імені Т.Г.Шевченка
Лозуватської сільської ради в умовах воєнного стану
в 2025-2026 навчальному році

Керуючись Законом України «Про повну загальну середню освіту», періоду 2025/2026 року», рішення сесії Лозуватської сільської ради від 04.07.2-25м № 4640-XLIV/VIII «Про визначення формату організації освітнього процесу в закладі освіти Лозуватської сільської ради в 2025/2-26 навчальному році, наказу Управління освіти, культури, молоді та спорту Лозуватської сільської ради від 04.08.2025 №54 «Про визначення формату організації освітнього процесу в закладах освіти Лозуватської сільської ради в 2025/2-26 навчальному році, з метою забезпечення безперервного освітнього процесу, створення безпечного освітнього середовища та дотримання санітарно-епідеміологічних вимог

НАКАЗУЮ:

1. **Усім працівникам Лозуватського ліцею імені Т.Г.Шевченка:**
- 3 01.09.2025 розпочати освітній процес за змішаною формою навчання (очно/дистанційно) та наявністю укріплення цивільного захисту з режимом роботи: Понеділок-П'ятниця 7:30-16:30
2. З 01.09.2025 затвердити та ввести в дію Положення про змішану форму організації освітнього процесу Лозуватського ліцею імені Т.Г.Шевченка (додаток 1).
3. З 01.09.2025 затвердити розклад навчальних занять у змішаному форматі.

4. Призначити, на час освітньої діяльності, чергового адміністратора, який відповідатиме за безпеку дітей, організацію умов перебування дітей в укритті, передаватиме інформацію про кількість дітей та дорослих, що задіяні в організації освітнього процесу в закладі:

Понеділок: Ірина ПАНЧЕНКО – заступник директора з НР;

Вівторок: Артем ТИМОФІЄВ – практичний психолог;

Середа: Світлана СТЕБЛЯНКО – заступник директора з НР;

Четвер: Юлія КРИВОШЕЯ – заступник директора з НВР;

П'ятниця: Альона ХРИСТУСЬ – заступник директора з ГР.

5. Затвердити Модель організації освітнього процесу (далі – Модель) на 1 семестр 2025-2026 навчального року.

6. Проводити освітній процес у приміщенні ліцею тільки в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту (не більше 50 осіб), які використовується для укриття учасників освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога!».

7. Адміністрації ліцею:

- 7.1. Організувати освітній процес у ліцеї в 2025-2026 навчальному році в змішаному форматі з використанням технологій дистанційного навчання відповідно Моделі організації освітнього процесу, передбачивши інституційну форму здобуття освіти.

- 7.2. При організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання керуватися Санітарним регламентом та наказом Міністерства охорони здоров'я України від 01.08.2022 № 1371.

- 7.3. Призначити заступників директора закладу Світлану СТЕБЛЯНКО та Ірину ПАНЧЕНКО відповідальними за організаційний супровід дистанційного навчання у закладі освіти.

- 7.4. Скласти розклад проведення онлайн уроків, форматом подання навчального матеріалу із застосуванням наочності, презентацій, інтерактивних занять.

- 7.5. Здійснювати щоденний контроль за відвідуванням навчальних занять у ліцеї та не допускати випадків пропуску учнями уроків без поважних причин.

- 7.6. Не допускати перевантаження учнів, встановити дієвий контроль за обсягом домашніх завдань учням відповідно до їх віку, неприпустимість домашніх завдань учням перших класів.

- 7.7. Організувати за рахунок канікулярного часу для учнів 1 – 11 класів компенсаторні консультації/заняття з окремих предметів для надолуження освітніх втрат.

- 7.8. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам ліцею з питань організації освітнього процесу.

- 7.9. Координувати роботу педагогічних працівників щодо вчасного й ефективного виконання освітніх програм з навчальних предметів та заповнення шкільної документації, зокрема електронних журналів. Взяти під особистий контроль неухильне виконання навчальних планів та програм.
- 7.10. Забезпечити щоденний моніторинг результатів роботи педагогів шляхом відвідування занять.
- 7.11. Забезпечити роботу щодо створення умов підвищеної науково-методичної і теоретичної рівня педагогічних працівників згідно плану науково-методичної роботи та завдань на 2024-2025 навчальний рік.
- 7.12. Узяти під контроль своєчасне проходження працівниками ліцею періодичних медичних оглядів.
- 7.13. Проводити періодичну перевірку світлового, теплового та повітряного режимів у приміщеннях ліцею.
- 7.14. Провести з працівниками ліцею вступні, первинні, повторні, цільові інструктажі з охорони праці, електробезпеки й пожежної безпеки (з обов'язковим записом у журналах реєстрації інструктажів).
- 7.15. Не допускати до приміщень ліцею осіб, що не є здобувачами освіти та працівниками закладу (окрім осіб, супроводжуючих здобувачів освіти, які мають особливі освітні потреби, працівників організацій, як забезпечують життєдіяльність закладів освіти, правоохоронних органів, ДСНС, і Держпродспоживслужби).
- 7.16. Організувати проведення нарад з працівниками ліцею щодо дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту у закладі та профілактики з попередження нещасних випадків серед учасників освітнього процесу.
8. Бібліотекару закладу Альоні ІГНАТОВІЙ довести до відома вчителів – предметників лист Міністерства освіти і науки України №1/12038-23 від 14.08.2023 року «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України в освітньому процесі в закладі освіти у 2025-2026 навчальному році».

9. Педагогічним працівникам:

- 9.1. Забезпечити виконання освітніх програм ліцею шляхом організації освітнього процесу з використанням технологій змішаного навчання, з урахуванням матеріально – технічних можливостей учнів та оптимізація графіку освітнього процесу, не допускаючи перевантаження учнів.
- 9.2. Здійснювати календарно-тематичне планування навчального матеріалу з навчальних предметів відповідно до розкладу уроків і надавати їх на погодження заступнику директора з навчальної роботи Ірині ПАНЧЕНКО на початку 1 (до 08.09.2025) та 2 (до 13.01.2026) семестрів.

- 9.3. Вчасно оформлювати електронні класні журнали, інші документи тощо відповідно до нормативних документів.
- 9.4. У межах свого навантаження в канікулярний період проводити консультації/заняття для учнів, які потребують додаткових занять саме з їх предмета.
- 9.5. Організувати роботу з обдарованими дітьми: підготовка їх до участі в предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, інтернет -заходах тощо.
- 9.6. Забезпечити виконання методичної та організаційно – педагогічної роботи для організації якісного освітнього процесу.
- 9.7. Відповідально виконувати обов'язки чергового вчителя згідно затвердженого графіка.

10. У період змішаного навчання:

- 10.1. Забезпечити безумовне переривання освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення та організувати переміщення здобувачів освіти до споруди цивільного захисту і перебування в ньому до скасування сигналу (додаток).
- 10.2. Продовжити освітній процес з урахуванням необхідного корегування після скасування сигналу (відбою) «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення.

11. На період дистанційного навчання:

- 11.1 Під час проведення уроків з використанням технологій дистанційного навчання самостійно обирати безпечне місце роботи та повідомити засобами електронного зв'язку адміністрацію ліцею;
- 11.2 Попереджати про припинення онлайн – заняття під час сигналу повітряної тривоги як вчителям, так і учням;
- 11.3 Повідомляти адміністрацію ліцею про неможливість проводити освітній процес у дистанційній формі у зв'язку з відсутністю технічних засобів навчання та інтернету;
- 11.4. Організувати проведення уроків з використанням технологій дистанційного навчання на платформах Google Meet, Classroom;
- 11.5. Здійснювати проведення навчальних занять за допомогою технологій дистанційного навчання в синхронному, асинхронному режимах, згідно з розкладом уроків та з дотриманням перерв;
- 11.6. Вчасно перевіряти виконані завдання учнів, які були задані для самостійного опрацювання та підтримувати зворотній зв'язок з учасниками освітнього процесу;
- 11.7. Вчасно надавати інформацію класним керівникам про залучення учнів до освітнього процесу;

11.8.Рекомендувати учням офіційні освітні платформи, онлайн – уроки, теле – уроки з предмету, які допоможуть засвоєнню навчального матеріалу;

11.9.Забезпечити проведення передбачених навчальним планом занять у синхронному не менше, ніж 50% навчального часу; асинхронному режимі - для усіх здобувачів освіти, тобто безперервна тривалість навчальної діяльності з гаджетами упродовж заняття повинна бути:

- для учнів 1 класу- не більше 10 хвилин;
- для учнів 2-4 класів – не більше 15 хвилин;
- для учнів 5-7 класів – не більше 20 хвилин;
- для учнів 8-9 класів – не більше 20-25 хвилин;
- для учнів 10-11 класів – на 1 годині занять – до 30 хвилин.
- Водночас тривалість навчальних занять має зберігатись: 30 хвилин для 1 класу, 30 хвилин для 2-4 класів, 30 хвилин для 5-11 класів. Обмеженню підлягає лише час безперервної роботи учнів з комп'ютером. Окрім того, необхідно звернути увагу вчителів, що згідно з Санітарним регламентом, під час роботи з технічними засобами навчання обов'язковим є проведення вправ з рухової активності та гімнастики для очей.

11.10.Під час освітнього процесу дотримуватися норм щоденної тривалості виконання учнями завдань для самопідготовки у поза навчальний час, які визначені у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти:

- учням 1- 2 класів не рекомендується задавати домашні завдання;
- виконання домашніх завдань учнями 3 – 5 класів має займати не більше 1 години;
- виконання домашніх завдань учнями 6 – 11 класах – має займати 1,5 години.
- Забезпечити виконання освітніх програм за рахунок використання технологій дистанційного навчання.
- Своєчасно, згідно розкладу уроків, розміщувати на сайті закладу інформацію для здобувачів освіти.
- Ознайомити учнів з використанням електронної бібліотеки і критеріями оцінювання навчальних досягнень.

(https://docs.google.com/document/d/1ZY2Qri2J7grocrT2DSxZRdT7UK3S7CYraFoHPXdi9_s/edit за посиланням для кожного класу.

12. Визначити особливості провадження освітнього процесу через платформи:

- Google Meet – онлайн-уроки, консультації (основна платформа);
- Google Classroom – обмін завданнями та результатами виконаних завдань, додаткові матеріали та посилання з відео поясненнями (основна платформа);
- Платформи «Всеосвіта», «На урок», «Всеукраїнська школа онлайн» та інші.

13. Відповідальному за ведення шкільного сайту, розмістити матеріали щодо організації змішаного формату навчання на шкільному веб-сайті .

14. Педагогу-організатору Ользі КОСЯК:

14.1. Забезпечити проведення заходів відповідно до річного виховного плану закладу, участь у заходах всіх рівнів, використовуючи технології дистанційного навчання з дотриманням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

14.2. Висвітлювати інформацію щодо проведених онлайн-заходів на веб-сайті закладу.

15. Класним керівникам 1-11 класів:

15.1. Повідомити учнів та батьків про переведення здобувачів освіти на змішаний формат навчання з 01 вересня 2024 року.

15.2. Ознайомити учнів та батьків з інструкцією користування е-щоденником учня.

15.3. Провести бесіду з учнями й батьками щодо збереження життя та здоров'я дітей, правил поведінки під час повітряної тривоги

15.4. Проводити заплановані виховні заходи в дистанційному режимі з 01 вересня 2025 року.

15.5. Класним керівникам 1-11 класів проводити заходи з психологічної підтримки учнів під час навчання за дистанційними технологіями.

15.6. Ознайомити учнів та їх батьків з Моделлю організації освітнього процесу, режимом роботи ліцею, розкладом уроків учнів шляхом розміщення інформаційних повідомлень у класних вайбер – групах до 01.09.2025 року.

15.7. Організувати протягом 2025-2026 навчального року проведення із здобувачами освіти вступного, первинних, цільових інструктажів з питань безпеки життєдіяльності з обов'язком записом у журналах реєстрації інструктажів.

15.8. Проводити просвітницьку роботу з учнями та їх батьками щодо правил поведінки у разі включення сигналу «Повітряна тривога» (додаток 3).

15.9. Класним керівникам 1 класу протягом вересня місяця зустрічати учнів на подвір'ї ліцею з 8.00 до 08.50 та супроводжувати їх до класу.

15.10. Завідуючій бібліотекою Альоні ІГНАТОВІЙ вжити заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури до ліцею, передбаченої у переліку Міністерства освіти і науки України на 2025-2026 навчальний рік та організованого їх розподілу серед учнів.

16. Усім працівникам ліцею:

16.1. Упродовж робочого часу виконувати обов'язки, передбачені посадовими інструкціями, правилами внутрішнього розпорядку.

16.2. Відповідати на дзвінки та ознайомлюватися з повідомленнями, які надходять на доступні комунікації від адміністрації ліцею.

16.3. Постійно дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.

- 16.4.Повідомляти директора ліцею або його заступників про свою відсутність на робочому місці у зв'язку з перебуванням на лікарняному у день захворювання, а також повідомляти про вихід на роботу за 1 (один) день до виходу.
- 16.5.Присутність на нарадах, педрадах, зборах трудового колективу є обов'язковою для всіх педпрацівників ліцею.
17. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею

Марія СОКОЛОВСЬКА

З наказом ознайомлені:

ПІБ працівника	підпис	ПІБ працівника	підпис
Акун Інна Петрівна		Кривошея Юлія Сергіївна	
Бабенко Анна Іванівна		Курносенко Юрій Володимирович	
Бадалян Діана Геворговна		Ледян Людмила Василівна	
Безверщенко Надія Іванівна		Лебедєва Олена Сергіївна	
Вакулик Ірина Дмитрівна		Лісняк Галина Петрівна	
Валікова Вероніка Володимирівна		Мартинюк Ганна Юріївна	
Васіч Любов Іванівна		Надельнюк Надія Миколаївна	
Вербицька Світлана Іванівна		Нежигай Тетяна Миколаївна	
Вічканов Андрій Миколайович		Орел Альона Анатоліївна	
Власова Тетяна Станіславівна		Орел Наталія Василівна	
Вожжаєва Альона Олександрівна		Остра Тетяна Яківна	
Волкова Наталя Григорівна		Павлишина Лілія Миколаївна	
Гайдук Оксана Андріївна		Панченко Ірина Євгеніївна	
Галькевич Оксана Анатоліївна		Пініч Лариса Григорівна	
Гудзь Юлія Сергіївна		Путря Віра Василівна	
Ертман Ігор Сергійович		Соколовська Тетяна Вікторівна	
Жижко Олена Іванівна		Стеблянко Світлана Олександрівна	
Звягінцева Людмила Миколаївна		Стукаленко Наталія Віталіївна	
Ігнатова Альона Василівна		Тимофієв Артем Валерійович	
Калашник Віта Миколаївна		Тимофієва Таміла Миколаївна	
Каращук Марина Анатоліївна		Ткачук Лариса Павлівна	
Карпенко Тетяна Віталіївна		Фоменко Надія Василівна	
Клименко Сергій Васильович		Фуголь Надія Русланівна	

Ковалевська Наталія Сергіївна		Христусь Альона Григорівна	
Коваленко Таїса Леонідівна		Чернова Анастасія Володимирівна	
Ковальова Любов Родіонівна		Шабелян Володимир Анатолійович	
Косяк Ольга Іванівна		Шабелян Ірина Миколаївна	
Косяк Тетяна Вікторівна		Шевченко Тетяна Миколаївна	
Ягодка Раїса Володимирівна		Ткаченко Оксана Петрівна	

Додаток 2
до наказу №132-Н від 26.08.2025р.

Алгоритм дій

учасників освітнього процесу при сигналі «Повітряна тривога» під час уроків Підготовчі заходи:

- адміністрація ліцею:
- розмістити покажчики напрямку руху до укриття для швидкого та безпечного переміщення учасників освітнього процесу;
- ознайомити учасників освітнього процесу з алгоритмом дій при сигналі «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення (далі – Алгоритм дій);
- проінформувати всіх учасників освітнього процесу про перелік необхідних речей, які вони повинні взяти із собою в укриття;
- забезпечити супроводження учасників освітнього процесу відповідальними особами з числа працівників ліцею під час переміщення в Укриття та перебування в ньому;
- визначити відповідальних осіб, які після евакуації перевірять ліцей на наявність присутніх учнів за межами Укриття;
- здійснити розподіл учасників освітнього процесу в Укритті з урахуванням його місткості;
- учасники освітнього процесу мають заздалегідь:
- бути ознайомлені з місцем розташування Укриття, правилами поведінки під час переміщення до Укриття в ньому;
- підготувати евакуаційний рюкзак, який потрібно мати з собою під час перебування в Укритті;

- вміти виконувати заходи щодо реагування на надзвичайні ситуації;
- батьки мають заздалегідь надати класному керівнику свої контакти, контакти тих, хто може забирати дитину з ліцею.

Порядок дій

при отриманні сигналу «Повітряна тривога» або інших

Відповідних сигналів оповіщення під час уроків

1. У випадку надходження сигналу тривоги відповідальна особа (черговий адміністратор):
2. Вмикає наявну систему оповіщення ліцею (два дзвінка) та сповіщає про оголошення сигналу «Повітряна тривога» у ліцейній Viber групі;
3. Допомогає в організації та регулюванні швидкого руху учнів від класів до Укриття.
4. Вчитель, який проводить урок, миттєво припиняє навчальне заняття та сповіщає учнів про загрозу та переміщення до Укриття.
5. Учні вдягаються та беруть свої особисті евакуаційні рюкзаки.
6. Вчитель організовує пересування учнів в приміщенні класу для швидкого виходу з кабінету.
7. Вчитель бере з собою власні речі, класний евакуаційний рюкзак, вмикає світло, очолює групу учнів і визначеним маршрутом рухається разом з ними в Укриття.
8. У середині Укриття вчителі та відповідальні особи (черговий адміністратор) повинні допомогти учасникам освітнього процесу швидко та спокійно зайняти місця.
9. Після того, як усі учні займуть свої місця в Укритті, вчитель або класний керівник повинен перевірити наявність усіх учнів за списком та проінформувати заступника директора, хто з учнів перебуває разом з ними, а хто відсутній. Приклад звітування: клас, загальна кількість учнів, кількість присутніх учнів, кількість відсутніх учнів з поважних причин.
8. Вчитель, який привів учнів в Укриття, залишається з класом до отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги» або іншого відповідного сигналу оповіщення та організовує повернення учнів до запланованих заходів.
9. Відповідальні особи (черговий адміністратор) після оголошення сигналу тривоги мусять перевірити всі приміщення закладу на відсутність у них учасників освітнього процесу та працівників закладу, по завершенню перевірки прямувати до Укриття.
10. за порядком укриття учасників освітнього процесу та швидкого реагування у разі, якщо виявиться, що хтось відсутній.

11. Учні, які знаходяться на подвір'ї закладу, під час сигналу тривоги повинні під наглядом вчителя або самостійно рухатися до Укриття.
12. Під час перебування в захисній споруді вчителі та відповідальні особи здійснюють необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування в Укритті. Відповідальні особи за евакуацію повинні знаходитися біля виходу із Укриття для здійснення контролю
13. Незалежно від того, завершилися заняття чи ні, всі учні залишаються в Укритті.
14. Під час повітряної тривоги педагог не має права відпустити дитину додому на прохання батьків. Забороняється батькам забирати дитину до завершення повітряної тривоги заради дотримання безпеки всіх учасників освітнього процесу.

Після завершення небезпеки та оголошення про «Відбій повітряної тривоги»

1. Вихід з Укриття здійснюється тільки після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги а також у випадках вимушеної евакуації.
2. Першим залишити Укриття має черговий адміністратор або відповідальна особа.
3. Учитель сповіщає учнів про те, що загроза минула, а батьків (у батьківські групи) – про переміщення дітей до класу.
4. Учителі та відповідальні особи слідкують за тим, щоб усіх учасників освітнього процесу з Укриття здійснювався колонами або групами.
5. Учитель, який привів учнів в Укриття, після отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги» або іншого відповідного сигналу оповіщення організовує повернення учнів до класу, продовжує проведення навчального заняття або перебуває з учнями до того часу, поки його не замінить інший учитель.
6. Початок наступного уроку після повернення учнів до класів повинен бути через 10 хвилин після отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги».
7. Якщо в учнів завершилися уроки, то лише після завершення тривоги, діти можуть повертатися додому. Класні керівники в такій ситуації обов'язково мають поцікавитися, чи дісталася дитина додому.

Додаток 3
до наказу №111-Н від 30.08.2024р.

Алгоритм дій
учасників освітнього процесу в разі оголошення сигналу
«Повітряна тривога» перед початком освітнього процесу

1. Заклад освіти та черговий адміністратор розпочинають роботу о 07.30 (батьки раніше встановленого часу дітей не приводять).
2. Учителі, які мають перший урок (початок о 09.00), приходять на роботу не пізніше 08.40 та зустрічають учнів.
3. Якщо оголошено сигнал «Повітряна тривога», то освітній процес учнів 1 – 11 класів та вихованців дошкільного підрозділу проводиться в Укритті до оголошення сигналу «Відбій повітряної тривоги».
4. Працівники закладу освіти, учні, їх батьки (або особи, що супроводжують дітей), які під час оголошення сигналу «Повітряна тривога» перебувають вдома або у дорозі до закладу освіти, сліднують до найближчого Укриття.
5. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» під час прийому/приходу учнів (1 – 11 класи) та дітей дошкільного підрозділу до закладу освіти (з 07.30), діти разом з працівниками закладу, супроводжуваними особами (які мають пред'явити документ, що підтверджує їх особу) сліднують до Укриття ліцею.
6. Через 10 хвилин після оголошення повітряної тривоги, у зв'язку з переміщенням усіх учасників освітнього процесу в укриття, вхід/вихід до/із закладу освіти не можливий до оголошення сигналу «Відбій повітряної тривоги».

7. Освітній процес в очному форматі розпочинається через 10 хвилин після надходження сигналу «Відбій повітряної тривоги». Рішення щодо організації освітнього процесу приймає адміністрація закладу, про що інформує працівників, учнів, батьків.
8. Якщо дитина перебуває в Укритті закладу освіти під час сигналу «Повітряна тривога», то батьки можуть її забрати лише після надходження сигналу «Відбій повітряної тривоги».

Директор ліцею

Марія СОКОЛОВСЬКА

Додаток до наказу 1
до наказу №111-Н від 30.08.2024р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗМІШАНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ В
Лозуватському ліцеї імені Т.Г.Шевченка Лозуватської сільської ради

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Лозуватського ліцею імені Т.Г.Шевченка
від 30.08.2024 № 1

Керуючись Указами Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Проведення воєнного стану в Україні» (зі змінами), Законом України від 19.06.2022 № 2315-IX «Про внесення змін до розділу Х «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказом МОЗ України від 25.09.2020 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 №711 «Про початок навчального року під час дії правового

режиму воєнного стану в Україні», відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115, рішення педради закладу від 30.08.2024 р. протокол № 1, з метою збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу під час дії правового режиму воєнного стану в Україні

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення визначає основні засади організації освітнього процесу із використанням технологій змішаного навчання. Положення є нормативним документом, що регламентує організацію процесу змішаного навчання в закладі освіти.

Метою впровадження змішаного навчання у закладі освіти є:

- організація освітнього процесу за рахунок застосування сучасних інформаційно-комунікаційних та інноваційних освітніх технологій, у тому числі особистісно-орієнтованого підходу;
- забезпечення рівного доступу здобувачів освіти до навчання в школі; сприяння подальшому самостійному навчанню протягом життя;
- забезпечення систематичного моніторингу якості освіти.

Основне завдання змішаного навчання:

- забезпечення можливості реалізації права на здобуття освіти;
- підвищення якості та ефективності освітнього процесу шляхом застосування сучасних освітніх технологій;
- створення додаткових можливостей спілкування вчителів і учнів у межах активної освіти;
- забезпечення контролю якості освіти;
- зменшення ризику (захворіння учасників освітнього процесу), відвідування закладу освіти в період військового стану).

У Положенні використані наступні терміни:

- **асинхронний режим** – взаємодія між суб'єктами змішаного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо;
- **електронні освітні ресурси з навчальних предметів** (інтегрованих курсів)
- засоби навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщені в інформаційно-телекомунікаційних системах, які відтворюються за допомогою електронних технічних засобів і можуть застосовуватися в освітньому процесі при вивченні окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);

- **електронне освітнє середовище** – сукупність умов навчання, виховання та розвитку учнів, що забезпечуються за допомогою сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій;
- **змішане навчання** є підходом, педагогічною й технологічною моделлю, методикою, що поруч із онлайн-технологіями спирається також і на безпосередню взаємодію між здобувачами освіти та вчителями;
- **інформаційно-телекомунікаційна система змішаного навчання** (електронна освітня платформа) – програмно-технічний комплекс, що об’єднує систему електронних освітніх ресурсів, програмне забезпечення для створення, накопичення та доступу до таких ресурсів, а також для організації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання (у тому числі ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням);
- **інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології змішаного навчання** – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до електронних освітніх ресурсів з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також забезпечення організації та супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв’язку, у тому числі мережі Інтернет;
- **синхронний режим** – взаємодія між суб’єктами змішаного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції;
- **система управління змішаним навчанням** – програмне забезпечення, призначене для організації освітнього процесу, ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням через мережу Інтернет (у тому числі електронного розкладу занять, електронних класних журналів/щоденників);
- **суб’єкти змішаного навчання** – учні, педагогічні працівники, батьки або інші законні представники неповнолітніх учнів (далі – батьки), які беруть участь в освітньому процесі за дистанційною формою здобуття освіти або з використанням технологій дистанційного навчання в іншій формі здобуття освіти;
- **технології змішаного навчання** – комплекс освітніх технологій (технології розвивального, проєктного, змішаного, диференційованого, програмованого, модульного навчання тощо), а також інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, що дають можливість реалізувати процес дистанційного навчання. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”.

2. ПРИНЦИПИ ТА МОДЕЛІ ЗМІШАНОГО НАВЧАННЯ

При організації освітньої діяльності колективу учнів педагог повинен володіти різними моделями змішаного навчання.

Змішане навчання передбачає поєднання очних та дистанційних методів навчання, де дистанційне навчання складає 30 – 70%.

Основними принципами змішаного навчання є:

- головне – мета, а не спосіб доставки інформації;
- підтримка персональних стилів навчання;
- наявність форм та методів формування життєвих та предметних компетентностей учнів

3. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ЗМІШАНОГО НАВЧАННЯ

Змішане навчання організують і реалізують в закладі освіти в межах покладених на них повноважень.

Рішення про використання змішаного навчання приймається на засіданні педагогічної ради школи. На основі рішення педагогічної ради складається наказ по установі, щодо запровадження змішаного навчання.

На веб-сайті закладу освіти розміщується інформація щодо форми навчання (змішане навчання).

Обов'язковою вимогою є наявність навчальних матеріалів (теоретичні матеріали, завдання, тренувальні тести за темою, підсумкові тести, допоміжні матеріали) та результатів освітнього процесу (наявність робіт учнів, оцінки).

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ЗМІШАНОГО НАВЧАННЯ

Основним документом, який визначає організацію освітньої діяльності за технологією змішаного навчання є освітня програма закладу освіти. Змішане навчання впроваджується на період визначений наказом директора закладу освіти та містить дистанційні та очні періоди.

Дистанційний період для здобувачів за потреби, визначається та затверджується наказом по школі.

Тривалість та послідовність періодів дистанційного та очного навчання відзначається у плані-графіку освітньої діяльності.

Під час дистанційного періоду здобувачі освіти послідовно опановують навчальний матеріал під керівництвом вчителів. Здобувачі освіти приймають участь у заняттях синхронної та асинхронної взаємодії, уроках, семінарах, практичних заняттях, консультаціях відповідно до розкладу занять та запланованих видів діяльності.

Очні навчальні заняття проходять за розкладом. Під час їх проведення у здобувачів освіти формуються практичні уміння та навички і здійснюються контрольні заходи.

Дотримання графіка освітньої діяльності є обов'язковим. Здобувачі освіти зобов'язані вчасно виконувати завдання дистанційного та очного періодів навчання.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється **під час проведення навчальних занять, а також шляхом оцінювання результатів самостійної роботи та індивідуальних завдань**, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі. **Результати оцінювання заносяться до «Електронного журналу»**

Обсяг навчального матеріалу, що вивчається дистанційно, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку вчителя, питань програми навчальної дисципліни.

У випадку неможливості окремих здобувачів освіти брати участь у змішаному навчанні (відсутність технічних засобів для навчання) педагогічний працівник надає індивідуальне завдання учню або телефонує.. Упродовж зазначеного часу здобувач освіти повинен виконати письмове завдання, написати розбірливим почерком відповідь на них, вказати своє прізвище, ім'я, клас та надіслати чітку вчителю.

Автентифікація здобувача освіти здійснюється на початку змішаного навчання (відповідальний за цей процес класний керівник). Здобувач освіти автентифікується в за допомогою корпоративного облікового запису на онлайн платформі Google Workspace for Education.

У разі виникнення під час навчання обставин, які унеможливають виконання учнем завдання в призначений термін учень або його батьки повинні негайно повідомити класного керівника або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо). За цих обставин необхідність та час здачі завдання вирішує вчитель, який надавав завдання. Якщо мова йде про виконання контрольної роботи в синхронному режимі рішення про завдання, час виконання та здачі роботи приймає вчитель при узгодженні з заступником директора.

Вчителі здійснюють перевірку виконаних завдань, використовуючи можливості онлайн платформі Google Workspace for Education.

Для участі у змішаному навчанні необхідно:

- учню отримати логін, пароль для входу в корпоративний акаунт Google Workspace for Education.
- учням або їх батькам (для учнів яким не виповнилося 13 років) зареєструватися на платформі Google Workspace for Education, та приєднатися до класу навчання;
- учням або їх батькам (для учнів яким не виповнилося 13 років) приєднатися до навчальної групи в Viber.

Це дає можливість учням своєчасно отримувати повідомлення та знайомитися з оголошеннями, заходити у навчальні класи, завантажувати інформаційні файли, здавати завдання у визначений вчителем термін завдань, проходити тематичні тести.

Учень знайомиться і виконує необхідні завдання, що передбачені для підготовки до занять у класі. Це може бути опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка питань до теми, підготовка матеріалів до практичних, лабораторних або звичайних занять в класі, тести.

За виконанні завдання учень отримує оцінку, яка фіксується в журналі.

Для отримання онлайн-консультацій учень може надіслати викладачу повідомлення засобами середовища у визначений для консультацій час. При необхідності учитель може запропонувати учневі скористатися аудіо або відео зв'язком для більш детальної консультації учня.

Вчителям під час змішаного навчання необхідно:

- ознайомити учнів з вимогами (правилами) під час змішаного навчання;
- налагодити особистий зв'язку з учнями;
- перевірити наявності учнів під час онлайн уроку, повідомити класному керівнику список відсутніх учнів;
- підготувати додаткові навчальні матеріали для учнів;
- надсилати ясно написані повідомлення, які містять інструкції, добре структуровані та не мають помилок; відповіді учням та їх батькам пише у доброго тону (дружньо, ввічливо, професійно);
- взаємодіяти з учнями і додатково працювати з тими, хто уникає занять;
- взаємодіяти з батьками, щодо необхідності навчання учнів під час дистанційного навчання; – у разі ухилення батьків від відповідальності щодо навчання дитини звертатися до шкільної соціальної служби;
- слідкувати за роботою класу та підтримувати (заохочувати) сумісну діяльність;
- будувати на основі коментарів учнів конструктивні шляхи освітньої діяльності та використовувати проблемні питання для підтримки та активізації діалогу;
- зосереджувати та підтримувати увагу групи на дискусійних питаннях та контролі, особливо при аналізі його результатів;
- *надавати першу психологічну допомогу учням.*

Практичному психологу під час змішаного навчання необхідно:

- проводити психологічну підтримку учнів та вчителів;
- взаємодіяти з учасниками освітнього процесу, надавати консультації;

- надавати практичні поради батькам: що робити, якщо тривожно, стрес, як можна собі допомогти впоратись та надати допомогу дітям;
- надавати психологічну підтримку учасникам освітнього процесу;
- реагувати на запити вчителів щодо роботи з учнями, які потребують допомоги.

Соціальному педагогу під час змішаного навчання необхідно:

- забезпечити соціально-педагогічний супровід дітей та підлітків;
- сприяти взаємодії закладу освіти, батьків, служб у справах дітей, соціального захисту, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, кримінальної міліції та інших підрозділів державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, неурядових та громадських організацій з метою адаптації дитини до дистанційного та змішаного навчання;
- надавати рекомендації учням, батькам або особам, які їх замінюють, вчителям з соціальних питань;
- надавати необхідну консультативну соціально-педагогічну допомогу учням, зокрема дітям та підліткам, які потребують піклування, учням інших категорій, які потребують соціально-педагогічного супроводу; батькам з багатодітних, неповних, проблемних сімей та сімей, які потрапили у складні життєві обставини.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗМІШАНОГО НАВЧАННЯ

Змішане навчання в ґрунтується на використанні технологій дистанційного навчання для забезпечення безперервного освітнього процесу.

Реалізація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється за організації комунікації всіх суб'єктів дистанційного навчання за допомогою електронних засобів використання яких затверджено на засідання педагогічної ради.

Основною складовою інформаційного забезпечення змішаного навчання є платформа *Google Workspace for Education e-journal.iea.gov.ua*.

Інформація щодо особливостей забезпечення змішаного навчання розміщується на сайті закладу освіти.

На онлай платформах, які використовуються під час змішаного навчання передбачена робота користувачів у таких ролях:

- «Адміністратор» – володіє найбільшим набором прав у системі дистанційного навчання, керує всім у системі та на будь-якому курсі;
- «Вчитель» – наповнює навчальні класи завданнями та допоміжними матеріалами, навчає та оцінює діяльність здобувачів освіти;
- «Учень» – має найменший набір прав, може користуватися усіма доступними матеріалами та виконувати визначені види діяльності.

Доступ до онлайн платформ які використовуються для змішаного навчання персоніфікований. Кожний здобувач освіти та викладач має доступ лише до тих класів, на які вони зареєстровані для участі у освітній діяльності. Ролі та доступи згідно ролям надається адміністратором.

Державна атестація при змішаному навчанні відбувається згідно нормативним документам.

В межах кожної теми навчальний матеріал потрібно групувати за такими видами:

– **Теоретичний навчальний** матеріал містить обов'язкові навчальні ресурси, які направлені на засвоєння теоретичних основ та відображає логіку навчання і надає здобувачу освіти теоретичні відомості в обсязі достатньому для формування програмних результатів навчання.

– Крім адаптованого до самостійного **вивчення статичного теоретичного матеріалу, доцільно розміщувати мультимедійні презентації, аудіо- та відео-матеріали, флеш-ролики; довідкові данні тощо.**

– **Практичні (лабораторні) роботи** охоплюють навчальну діяльність здобувача освіти за участю викладача, направлену на вирішення завдань згідно теми яка вивчається. Це заняття, які виконуються з участю вчителя. До кожної роботи потрібно надати:

- мету та завдання, рекомендації до їх виконання;
- навчально-методичні матеріали до практичних (лабораторних) робіт рекомендується оформлювати у вигляді pdf-файлів, посилань на файли різних форматів;
- форму подання результатів виконаної роботи;
- критерії оцінювання кожної роботи;
- варіанти індивідуальних завдань за необхідністю.

Результат виконання практичної (лабораторної) роботи здобувачі освіти можуть надсилати викладачеві в електронній формі до навчального класу або здати паперову роботу (за домовленістю).

– **Завдання для самостійної роботи.** Ці завдання передбачають виконання завдань, які потребують осмислення навчального матеріалу. Завдання формуються у такій формі:

- текст завдання;
- форма подання результатів виконання;
- термін виконання;
- критерії оцінювання;
- список додаткових друкованих та Інтернет-джерел за потребою.

- **Поточний контроль.** Для оцінювання знань, умінь та навичок, набутих під час вивчення теми, використовуються завдання або тести обсягом *не більше 12 тестових завдань*.
- **Підсумковий контроль** передбачає наявність матеріалів для підготовки здобувачів освіти до написання контрольної роботи.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом директора закладу освіти.
2. Контроль за виконанням Положення покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи.
3. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені.