

ПОГОДЖЕНО
Педагогічною радою
(протокол №1 від 01.01.2025 р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Розтоцької гімназії
_____ Людмила ДОВГАЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про сімейну (домашню) форму здобуття освіти
Розтоцької гімназії
Лопушненської сільської ради
Кременецького району
Тернопільської області

ПОЛОЖЕННЯ

(на підставі Закону України "Про повну загальну середню освіту", наказів Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року N 8, від 08 вересня 2020 року № 1115, від 10 лютого 2021 року № 160, листу МОН № 1/9-525 від 20.08.19 року

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації здобуття загальної середньої освіти (далі – здобуття освіти) за сімейною формою в Розтоцькій гімназії Лопушненської сільської ради Кременецького району Тернопільської області (далі – заклад освіти).

1.2. Заклад освіти відповідно до законодавства та своїх установчих документів організовує здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою, керуючись наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року №8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року №955, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 серпня 2019 року за №852/33823.)

1.3. Під сімейною формою здобуття освіти розуміється спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками для здобуття формальної (дошкільної, повної загальної середньої) та/або неформальної освіти, причому відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки, а оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.4. Метою сімейної форми здобуття освіти є надання освітніх послуг здобувачам освіти для набуття ними знань, умінь і навичок відповідно до навчальних програм .

1.5. Завданням сімейної форми здобуття освіти є забезпечення здобувачам освіти можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти.

1.6. Для забезпечення сімейної форми здобуття освіти в закладі можуть використовуватися технології дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року №466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за №703/23235.

II. Порядок зарахування на сімейну форму здобуття освіти та облік зарахованих

2.1. Зарахування на сімейну форму здобуття освіти проводиться зазвичай до початку навчального року. Переведення на сімейну форму здобуття освіти може відбуватися протягом навчального року, але не пізніше ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації (далі – атестація). Підставою для зарахування закладом освіти здобувача освіти на сімейну (домашню) форму навчання є письмова заява одного з батьків, або іншого законного представника здобувача освіти (Додаток 1).

2.2. Зарахування осіб на сімейну форму здобуття освіти, переведення та відрахування здійснюється відповідно до пунктів 4, 5, 8 розділу I, розділу III, пункту I розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року №367, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за №564/32016. (додаток 1) Особливості подання документів для зарахування (переведення) здобувачів освіти на індивідуальну форму здобуття освіти визначаються розділами II, IV цього Положення.

2.3. Заклад освіти може організовувати здобуття освіти за сімейною формою незалежно від місця проживання особи. Для осіб, які здобували чи здобувають освіту за кордоном, а також для осіб, які проживали чи проживають на тимчасово окупованій території України або в населених пунктах, території здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації або на території населених пунктів на лінії зіткнення, , зарахування (переведення) на сімейну форму навчання здійснюється протягом усього календарного року.

Зарахування (переведення) на індивідуальну форму здобуття освіти здійснюється на навчальний рік.

Заклад загальної освіти за територією обслуговування не може відмовити в зарахуванні особи на сімейну (домашню) форму здобуття освіти (територія обслуговування визначається відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року N 367, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за N 564/32016).

2.4. Облік здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну форму, здійснюється відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року №684.

III. Організація та реалізація сімейної форми освіти

3.1. Для ефективної організації здобуття загальної середньої освіти (далі – здобуття освіти) за сімейною формою навчання в закладі на початку навчального року створюється робоча комісія. Головою комісії є директор освітнього закладу, членами комісії - заступники директора з навчально-виховної роботи та вчителі-предметники, які координують сімейне навчання в освітньому закладі.

3.2. Організація здобуття освіти за сімейною формою може здійснюватися на будь-якому рівні повної загальної середньої освіти і можлива для осіб віком до 18 років, батьки яких виявили бажання організовувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей для забезпечення їхнього індивідуального темпу здобуття освіти.

3.3. Керівник закладу освіти та педагогічні працівники забезпечують реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом розроблення індивідуальних навчальних планів та індивідуальних програм розвитку (для осіб з особливими освітніми потребами), організації та проведення консультацій, надання доступу здобувачам освіти до безкоштовного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою закладу освіти тощо.

3.4. Керівник закладу освіти та педагогічні працівники ознайомлюють здобувачів освіти, їх батьків (одного з них) із порядком організації сімейної форми здобуття освіти, визначеним цим Положенням та іншими актами законодавства у сфері загальної середньої освіти.

3.5. Керівник закладу освіти здійснює контроль за виконанням освітніх програм, за якими навчаються здобувачі освіти за сімейною формою.

3.6. Питання про особливості організації навчання здобувачів освіти (здобуття загальної середньої освіти) за сімейною формою навчання розглядаються на

засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднаннях, робочих нарадах. Рішення нарад підтверджується наказом та затверджується директором.

IV. Права та обов'язки учасників освітнього процесу за сімейною (домашньою) формою навчання.

4.1. Відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки. Для спостереження за навчальним поступом здобувачів освіти батьки можуть використовувати портфоліо, в якому фіксуються навчальні досягнення.

4.2. Батьки здобувачів освіти можуть на договірних засадах залучати до організації здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою інших суб'єктів освітньої діяльності, у тому числі суб'єктів, які забезпечують здобуття неформальної освіти.

4.3. Для запобігання порушення прав дітей та забезпечення виконання обов'язків батьків заклад освіти інформує відповідну службу у справах дітей про здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну (домашню) форму.

4.4. Здобувачі освіти мають право на навчання впродовж життя та академічну мобільність; індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання; отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг, користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів; доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, додаткової інформації, що використовуються в освітньому процесі; на проведення консультацій - 15 хвилин на одного здобувача освіти з кожного навчального предмета згідно з графіком, затвердженим керівником закладу освіти (але не більше ніж 3 години на навчальний предмет протягом навчального року).

4.5. Здобувачі освіти зобов'язані: виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти; своєчасно виконувати запропоновані завдання, самостійно опрацьовувати програмний матеріал; поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм; дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.6. Батьки та інші законні представники здобувачів освіти мають право захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти; звертатися до закладу освіти з питань освіти;

4.7. Батьки та інші законні представники здобувачів освіти зобов'язані ознайомитися з положенням «Про сімейну (домашню) форму здобуття освіти»; сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання; контролювати процес навчання дитини; забезпечити її присутність для проходження оцінювання навчальних досягнень, (згідно графіка). У випадку форс-мажору, повідомити класному керівнику, вчителю-предметнику; поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу; дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

4.8. Педагогічні працівники мають право на академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір освітніх програм, форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; захист професійної честі та гідності; безпечні і нешкідливі умови праці.

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання; дотримуватися педагогічної етики; поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу; захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.

4.10. Учитель- предметник повинен надати класному керівникові здобувача освіти посилання на діючі програми та підручники з предмету , інтернет-платформи, на яких працює навчальний заклад, розміщує посилання протягом 1-3 днів з моменту написання заяви батьками чи іншими законними представниками здобувача освіти. Розробляє індивідуальний навчальний план на семестр, затверджує його у керівника навчального закладу протягом 7 днів з моменту написання наказу по закладу освіти , та надсилає на електронну пошту здобувача освіти, тощо. (Додаток №2). Складає графік організації освітнього процесу на семестр (графік консультацій (Додаток № 3). Складає графік оцінювання навчальних досягнень (Додаток №4). Визначає самостійно кількість оцінювань, але не менше ніж 2 рази на рік, у тому числі підсумкове (семестрове/піврічне та річне), а також атестацію. Проводить оцінювання навчальних досягнень згідно графіка, повідомляє результати протягом 1 дня. На перевірку навчальних (письмових) робіт відводиться 20 хвилин на кожну роботу з української мови або мови національних меншин, 30 хвилин - на кожну роботу з інших навчальних предметів. Виставляє оцінку в класному журналі (в колонку тематичного оцінювання) з урахуванням опрацьованого здобувачем освіти матеріалу та результатів виконаних робіт не менше ніж 1 раз на семестр, а також семестрову, річну , атестаційну оцінки. Зберігає роботи протягом 1 навчального року (за дистанційною формою оцінювання можливе зберігання в електронному вигляді).

4.11. Класний керівник надає батькам чи іншим законним представникам здобувача освіти посилання на інтернет-платформи, на яких працює школа, контролює приєднання здобувача освіти до курсу протягом 1-3 днів з моменту написання заяви. Ознайомлює батьків чи інших законних представників та здобувачів освіти з індивідуальним навчальним планом, графіками консультацій та оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти. Поряд із прізвищем здобувача освіти на сторінках журналу «Облік відвідування» робить записи «Сімейне (домашнє) навчання, на сторінках викладачів-предметників аналогічних записів не робиться.

Кожен вчитель-предметник оформлює результати досягнень здобувача освіти протоколом встановленого зразка не рідше, ніж 2 рази на рік.

Результати навчальних досягнень здобувача освіти фіксуються в класному журналі в кінці кожного семестру та на сторінці зведеного обліку успішності учнів.

Класний керівник контролює своєчасність оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти (згідно графіка).

V. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за сімейною формою

5.1. Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою (крім тих, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти) проходять оцінювання навчальних досягнень не рідше ніж 2 рази на рік, у тому числі підсумкове (семестрове/піврічне та річне), а також атестацію.

5.2. Оцінювання навчальних досягнень і атестація здобувачів освіти за сімейною формою здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених цим Положенням.

5.3. Завдання для підсумкового оцінювання та атестації здобувачів освіти складає заклад освіти з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі та навчальних програмах з окремих предметів, а також особливостей засвоєння освітньої програми, визначених індивідуальним навчальним планом.

5.4. Якщо за результатами підсумкового оцінювання та/або атестації здобувачів освіти встановлено рівень їх навчальних досягнень не нижче середнього, вони можуть продовжувати навчання за сімейною (домашньою) формою.

5.5. Якщо за результатами підсумкового оцінювання здобувачів освіти за одним або кількома навчальними предметами встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень або здобувачі освіти не пройшли підсумкового оцінювання без поважних причин, вони можуть повторно пройти оцінювання протягом місяця (у межах навчального року). Батьки мають створити умови, які забезпечують підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти для повторного проходження ними оцінювання.

5.6. Якщо за результатами повторного оцінювання здобувачів освіти встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.

5.7. До здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, застосовується формувальне (не рідше ніж двічі на рік) та завершальне (підсумкове) оцінювання, а також атестація. Формувальне оцінювання відбувається шляхом спостереження за здобувачем освіти у різних видах навчальної діяльності або за допомогою інших засобів формуального оцінювання. Формувальне та завершальне (підсумкове) оцінювання відбувається за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків і може бути організовано в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти.

5.8. Навчальний час для проведення оцінювання визначає заклад освіти, але не більше ніж 3 навчальні дні упродовж навчального року для формуального оцінювання та не більше 2 навчальних годин для завершального (підсумкового) оцінювання. Навчальний час для проведення оцінювання визначається з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних правил і норм.

Директору

(прізвище, ім'я, по батькові, представника здобувача освіти)

(місце проживання, вказується поштова адреса)

(контактний телефон, адреса електронної пошти)

Заява

Прошу перевести здобувача (чку) освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти) _____ класу, на сімейну (домашню)
форму навчання у зв'язку з _____

(вказати причину)

з _____ по _____ 202__ - 202__ навчальний рік.

З положенням про сімейну (домашню) форму здобуття освіти ознайомена(ий)

(дата)

(підпис)

(ініціали , прізвище)

Затверджено
Директор

Індивідуальний навчальний план

1)(прізвище та ім'я здобувача освіти, рік його народження, клас, в якому він навчається)

2) цілі організації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти (наприклад, забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів, самостійного опанування змісту окремих предметів, індивідуального темпу здобуття освіти, поєднання форм здобуття освіти тощо);	
3) форма здобуття освіти (відповідно до статті 9 Закону України «Про освіту», наказів № 536 і № 8) і дата зарахування (переведення) на відповідну форму здобуття освіти;	<i>сімейна (домашня).</i> <i>Наказ № _____</i> <i>від _____</i>
4) термін дії індивідуального навчального плану;	
5) особи, які беруть участь у розробленні індивідуального навчального плану; (П.І.Б. вчителя чи ін.);	
6) освітня програма, яку засвоюватиме здобувач освіти, за яким здійснюватиметься організація навчання (із зазначенням мови навчання);	
7) перелік навчальних предметів/курсів	

Додаток № 3
Затверджено
Директор

Графік
проведення консультацій
здобувача освіти ____ класу _____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)
за сімейною (домашньою) формою навчання

№	Клас	Предмет	День тижня	Час

Додаток № 4

Затверджено

Директор _____

Графік
проведення підсумкового оцінювання
навчальних досягнень

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)
здобувача освіти _____ класу

Предмет	Прізвище вчителя	Назва розділів, тем, практичних робіт, за якими проводиться оцінювання. Номери розділів та параграфів	Дата, (день тижня)	Час (урок)

Класний керівник _____

Погоджено _____
(заступник директора НВР)

Додаток 5

Директору

(прізвище, ім'я, по батькові, представника здобувача освіти)

(місце проживання, вказується поштова адреса)

(контактний телефон, адреса електронної пошти)

Заява

Прошу провести оцінювання результатів навчання здобувача освіти

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

на сімейній (домашній) формі навчання за програмою _____ класу.

(дата)

(підпис)

(ініціали , прізвище)