СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
(протокол № ___
від_____)
Голова педагогічної ради
_____Т.В.Соколова

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ №____від_____

ПОЛОЖЕННЯ
про дистанційне навчання

у комунальному закладі «Нікопольська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 25 з поглибленим трудовим і профільним навчанням»

м.Нікополь
2021 рік

Положення
про дистанційне навчання у комунальному закладі «Нікопольська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 25 з поглибленим трудовим і профільним навчанням»

І. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади організації та запровадження дистанційного навчання в комунальному закладі «Нікопольська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 25 з поглибленим трудовим і профільним навчанням» (далі – заклади освіти) під час карантину та надзвичайних обставин.

1.2. У своїй роботі з впровадження дистанційного навчання заклад освіти керується чинними документами:

— Конституцією України;

— Законом України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017;

— Законом України **«**Про повну загальну середню освіту» №1839- IX від 24.11.2021;

— Положенням про дистанційне навчання, затвердженим наказом МОН від 8 вересня 2020 року №1115 і зареєстровано в Міністерстві юстиції 28 вересня 2020 року за №941/35224.

1.3. Під дистанційним навчанням розуміється процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу, яке функціонує на базі інформаційно-комунікаційних технологій.

1.4. Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг учням закладу освіти для набуття ними знань, умінь і навичок відповідно до навчальних програм шляхом застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

1.5. Завданням дистанційного навчання є забезпечення учням закладу освіти можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти.

1.6. У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

– дистанційна форма навчання — форма організації освітнього процесу у закладі освіти, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання в умовах карантину;

– технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій, включаючи інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у закладі;

– інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет;

– веб-середовище дистанційного навчання — системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням.

– веб-ресурси навчальних дисциплін (програм) – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

– система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм) – програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення авторизованого доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;

– суб'єкти дистанційного навчання — особи, які навчаються (учні 1-9класів), та особи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання (педагогічні працівники);

- синхронний режим - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо);

- асинхронний режим — взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо.

ІІ. Реалізація дистанційного навчання у КЗ «НСЗШ № 25»

2.1. Дистанційне навчання реалізовується шляхом використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах.

2.2. Дистанційна форма навчання в закладі освіти запроваджується за рекомендаціями МОН України, МОЗ України, за рекомендаціями/наказом Департаменту освіти, відділу освіти і науки Нікопольської міської ради. Введення дистанційного навчання у закладі відбувається відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти і супроводжується наказом директора.

2.3. Дистанційне навчання організовується відповідно до робочих навчальних планів.

2.4. Дистанційне навчання організовується для учнів, які перебувають вдома через запровадження карантину.

2.5. Веб-ресурси, що використовуються закладі для забезпечення освітнього процесу за дистанційною формою навчання, мають бути апробовані педагогами школи у своїй роботі.

2.6. Рішення щодо використання технологій дистанційного навчання у освітньому процесі приймається педагогічною радою закладу освіти.

ІІІ. Особливості організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання

3.1. Дистанційне навчання передбачає кілька типів взаємодій з різними цілями:

- оперативне інформування;
- повідомлення нового матеріалу;
- уточнювальні запитання;
- коментарі до виконаних робіт тощо.

3.2. Основні форми онлайн-комунікації, які використовуються у КЗ«НСЗШ № 25» :

- Лекція – викладання матеріалу в реальному і нереальному часі, фронтально й індивідуально.
- Електронна лекція – набір навчальних матеріалів в електронному вигляді, що включає текст лекцій, демонстраційний матеріал, додаткові відомості з теми лекції та ін., оформлені у вигляді окремих файлів.
- Консультації (індивідуальні, групові) – надання допомоги в опануванні навчального матеріалу та керування роботою учнів із застосуванням засобів інформаційних та телекомунікаційних технологій: телефону, електронної пошти, Viber, Skype, відеоконференцій.
- Відеоконференція – конференція в режимі реального часу онлайн, яка проводиться у визначений день і час.
- Чат – спілкування користувачів мережі в режимі реального часу, засіб оперативної комунікації людей через інтернет. Використовуються текстовий, голосовий, аудіо- чати.
- Електронна пошта – стандартний сервіс інтернету, що забезпечує передавання повідомлень як у формі звичайних текстів, так і в інших формах (графічній, звуковій, відео) у відкритому чи зашифрованому вигляді.
- Анкетування – для поточного контролю в ході дистанційного навчання;
- Соціальні мережі, служби обміну миттєвими повідомленнями та мобільні застосунки, які дозволяють створювати закриті групи, спільноти, чати, вести різноманітні анкети.

3.3. Для вирішення завдань дистанційного навчання педагогічні працівники КЗ«НСЗШ № 25» можуть створити комунікативний простір для проведення онлайн-уроків, доступу до різноманітних електронних навчальних матеріалів, отримання робіт учні, оцінювання та зворотного зв’язку, використавши поширені веб-ресурси та платформи:

- GOOGLE CLASSROOM – сервіс, що пов’язує Google Docs, Google Drive і Gmail та дозволяє організувати онлайн-навчання, використовуючи відео-, текстову та графічну інформацію.
- GOOGLE FORMS – сервіс хмарних технологій для формування системи тестів контролю навчальної діяльності учнів.
- ZOOM – сервіс для проведення відеоконференцій та онлайн-зустрічей.
- VIBER – месенджер для спілкування.
- «ВСЕОСВІТА» – національна освітня платформа.

3.4. Вибір інструментів для організації дистанційного навчання, веб-ресурсів здійснює безпосередньо вчитель залежно від профілю навчальної дисципліни за погодженням з координатором дистанційного навчання.
3.5. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних та корекційно-розвиткових занять, консультацій, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимі. . Це можуть бути письмові роботи (самостійні й контрольні, перекази, у тому числі окремі тестові, компетентнісні завдання тощо), а також навчальний проєкт, заповнення таблиць, побудова схем, моделей тощо. У разі потреби завдання учнів можна контролювати через будь-який месенджер, що забезпечує відеозв'язок (Zoom, Skype тощо).Педагогічні працівники самостійно визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення окремих навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, організовується в синхронному режимі (решта навчального часу організовується в асинхронному режимі).
3.6. При складанні розкладу дистанційних уроків за будь-якого режиму, необхідно враховувати такі умови:

- забезпечення якнайбільш рівномірного навантаження на учасників освітнього процесу;
- забезпечення гнучкості графіка навантаження, розміщення уроків з урахуванням базових вимог.

3.7. При плануванні занять на час дистанційного навчання, доцільно комбінувати різні режими взаємодій: синхронний, асинхронний, з використанням як доступних підручників, посібників, робочих зошитів, так і онлайн-ресурсів та сервісів. Вчитель самостійно обирає, яким каналом комунікації варто скористатись у тому чи іншому випадку. При цьому враховує наявність та доступність якісного інтернет-сигналу в усіх учасників групи, а також можливі перешкоди в доступі до цифрової техніки.
3.8. Створення та поповнення інформаційних ресурсів дистанційного навчання здійснюється учителями-предметниками закладу освіти. Відповідальність за дистанційний курс несе його автор.

IV. Забезпечення дистанційного навчання
4.1. Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання включає:
методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів навчального плану/навчальної програми підготовки.
4.2. Педагогічні працівники КЗ«НСЗШ № 25» повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання.
4.3 Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання включає:

- технічні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, обладнання для відеоконференц-зв'язку тощо), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління навчальним процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання у синхронному і асинхронному режимах;
- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускною здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання навчального закладу цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації навчального процесу у синхронному та асинхронному режимах;
- програмне забезпечення загального та спеціального призначення, яке має бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами.
- веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити:
- методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо;
- документи планування навчального процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять);
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
- мультимедійні лекційні матеріали;
- термінологічні словники;
- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;
- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- бібліографії;
- інші ресурси навчального призначення.

4.3. Відповідальна особа за технічне забезпечення дистанційного навчання призначається наказом директора закладу.

V. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

5.1. Учні, які здобувають освіту за дистанційною формою, обов'язково проходять формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання.

5.2. Види та періодичність оцінювання при використанні технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти визначаються відповідно до форми здобуття освіти (наприклад, лише річне оцінювання для екстернів).

5.3. Результати досягнень фіксуються у класних журналах та свідоцтвах досягнень.

5.4. Оцінювання може відбуватися очно або дистанційно (з дотриманням академічної доброчесності).

5.5. У класному журналі зазначати режим проведення конкретного навчального заняття.. Проведення всіх занять датується відповідно до календарно-тематичного планування.

VI. КЕРУВАННЯ СИСТЕМОЮ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

6.1. Загальне керування системою дистанційного навчання (ДН) здійснює директор, забезпечуючи: проведення заходів для здійснення дистанційного навчання за обраними напрямами (спеціальностями) за всіма видами освітньої діяльності; контроль якості та мотивацію учасників впровадження дистанційного навчання в закладі освіти.

6.2. Оперативне керування ДН здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи, до функціональних обов'язків якого входить впровадження та розвиток ДН; забезпечення методичної, системотехнічної та матеріально-технічної підтримки дистанційного навчання.

6.3. Керівництво закладу забезпечте регулярне відстеження результатів навчання учнів, а також надання їм підтримку в освітньому процесі.

6.4. **Загальний алгоритм дій щодо організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання під час надзвичайних обставин.**

Адміністрація закладу:

- Вивчає нормативно-правову базу з організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання під час надзвичайних обставин.
- Проводить моніторинг забезпеченості та наявності умов для дистанційного навчання в учнів закладу освіти.
- Проводить моніторинг дистанційних платформ і цифрових сервісів та затверджує ті, які найбільше підходитимуть учням і педагогам для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання під час надзвичайних обставин з урахуванням особливостей освітнього процесу закладу освіти.
- Організовує інструктаж педагогічного коллективу.
- Проводить роботу щодо внесення змін у календарно-тематичне планування учителів з метою інтеграції та ущільнення навчального матеріалу із затвердженням цих змін.
- Затверджує, при потребі, оновлені розклади уроків і навчальних занять, груп продовженого дня, корекційно-розвиткових занять тощо.
- Забезпечує функціонування й оновлення сайту закладу освіти у закладці «Дистанційне навчання», у якому розміщуються посилання на накази, корисні матеріали.
- Розробляє та доводить до відома працівників порядок обліку робочого часу та ведення необхідної документації.
- Затверджує режим роботи педагогічних працівників в умовах дистанційного навчання.

- Сприяє поширенню, обміну досвідом роботи педагогів.
- Проводить онлайн-наради, семінари, вебінари, консультації, відеоконференції з педагогічними працівниками.
- Розробляє заходи щодо забезпечення різних форм зв’язку з батьками, організовує роботу консультаційних онлайн пунктів.

Педагогічні працівники:

- Вивчають стан забезпеченості і можливостей учнів щодо дистанційного навчання.
- Вносять зміни до календарно-тематичного планування та ущільнення навчального матеріалу.
- Здійснюють самоосвітню роботу з вивчення технологій дистанційного навчання
- Виконують освітню програму для досягнення учнями передбачених результатів навчання, тобто надають інформацію щодо обсягу та змісту навчального матеріалу, завдань на його закріплення, перевіряють й оцінюють їх та надають відгуки на виконані завдання, використовуючи відповідну електронну освітню платформу, комунікаційні онлайн сервіси та інструменти; співпрацюють з усіма учасниками освітнього процесу.
- Відповідно до розкладу, знаходяться в онлайн режимі. Учителі-предметники можуть працювати індивідуально з тими дітьми, які цього потребують.
- Готують матеріали уроку з зазначенням теми, мети та змісту уроку, електронних ресурсів для самостійного опрацювання учнями, розміщують зазначені матеріали у просторі свого курсу та роблять їх доступними для всіх учасників курсу.
- Аналізують матеріал, запланований для вивчення на уроці, та передбачають труднощі, з якими можуть зіткнутися учні.
- Обирають тип заняття та вид оцінювання, планують етапи уроку у спосіб, який забезпечує систематичний розвиток практичних умінь для використання їх у власній діяльності;
- Створюють домашнє завдання та прикріпляють додані файли до нього у вигляді текстових, фото-, відео-, аудіо- матеріалів.
- Оцінюють виконання завдань учнями, надають коментарі лише в індивідуальному чаті.
- Дотримуються принципів академічної доброчесності.
- Залучають батьків до освітнього процесу.
- Зберігають матеріали уроків для подальшого їх використання учнями.
- Ведуть документацію.
- Після закінчення карантинних обмежень проводять моніторинг засвоєння навчального матеріалу, організовують, за потреби, коригувальне навчання.

Здобувачі освіти:

- Здійснюють регулярну та змістовну взаємодію з педагогічними працівниками в синхронному або асинхронному режимі, відповідно до розкладу занять з метою виконання освітньої програми для досягнення передбачених навчальними програмами результатів навчання; опрацьовують зміст навчального матеріалу, завдання на його закріплення, виконують творчу, навчально-дослідницьку роботу, беруть участь у підсумкових роботах, тестуваннях тощо, використовуючи електронну освітню платформу, доступні комунікаційні онлайн сервіси та інструменти.
- Опрацьовують відгуки на виконані завдання, рекомендації, надані вчителями.
- Організовують власну навчальну діяльність, відповідально планують свій час;
- Переглядають розклад уроків та слідкують за змінами;
- Дотримуються принципів академічної доброчесності.
- Виконують фізичні вправи протягом дня (ранкова руханка, фізкультурні паузи під час роботи за комп'ютером, смартфоном тощо) за умови гарного самопочуття, дотримуючись усіх вимог карантинних заходів.
- Відвідують онлайн-уроки, мають відповідний зовнішній вигляд.

Батьки:

- Сприяють виконанню дитиною освітньої програми, навчальних програм з окремих предметів, дбають про психічне і фізичне здоров'я дітей, формують у них навички здорового способу життя.
- Сприяють дотриманню дітьми академічної доброчесності в освітньому процесі.
- Якщо батьки під час організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання не виконують свої обов'язки щодо забезпечення здобуття дитиною освіти, зокрема не забезпечують участь дитини в освітньому процесі протягом 10 робочих днів підряд з невідомих причин, заклад освіти інформує про це відповідну службу у справах дітей.

3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

3.1. Освітній процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота, дистанційні навчальні заняття (вебінари), виконання проектних завдань, домашніх контрольних робіт, практична робота, контрольні заходи. Основною формою організації освітнього процесу за дистанційною формою є самостійна робота.

3.2. Самостійне вивчення передбачає використання навчальних матеріалів дистанційних курсів, які учні отримують через Інтернет. Вимоги щодо самостійного вивчення навчального матеріалу конкретного предмету визначаються програмою навчальної дисципліни, методичними вказівками, інструкціями і завданнями, що містяться в дистанційному курсі.

3.3. Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є: лекція, семінар, урок, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації та інші.

Лекція — один із видів навчального заняття в дистанційному навчанні, на якому учні отримують аудіовізуальну інформацію лекційного матеріалу через засоби телекомунікаційного зв'язку в асинхронному режимі, коли учні отримують аудіовізуальний запис лекційного матеріалу. Допускається викладення лекційного матеріалу у вигляді веб-сторінок або іншому форматі, який допускається для використання в Інтернет (наприклад PDF).