

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол

засідання педагогічної ради

№2 від 01.09.2023

Положення

Зносицького ліцею про сімейну (домашню) форму здобуття освіти

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації здобуття загальної середньої освіти (далі-здобуття освіти) за сімейною формою в Зносицькому ліцеї Немовицької сільської ради Сарненського району Рівненської області (далі – заклад).

1.2. Заклад освіти відповідно до законодавства та своїх установчих документів організовує здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою, керуючись Розділом III Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим 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).

1.3. Сімейна (домашня) форма може бути організована для осіб віком до 18 років, батьки, інші законні представники яких виявили бажання організовувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу засвоєння освітньої програми.

1.4. Під сімейною формою здобуття освіти розуміється спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками. Навчатися за такою формою можуть учні, чий батьки бажають і самостійно організовують освітній процес в домашніх умовах. Разом з тим, дитина має бути учнем відповідного закладу, який відслідковуватиме результати його навчання.

1.5. Роль домашніх вчителів в процесі навчання дітей за сімейною (домашньою) формою на сучасному етапі виконують батьки.

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 N 466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за N 703/23235.

1.7. Інформація про форми здобуття освіти, що забезпечуються закладом освіти, оприлюднюється на веб-сайті.

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, розпочинається з подання батьками (або особами, які їх замінюють) заяви на ім'я директора освітнього закладу. 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 (**додаток 1**)

2.2. У заяві батьки обов'язково повинні зазначити, що вони ознайомлені з умовами і порядком організації сімейного (домашнього) навчання учня.

2.3. Керівник закладу згідно з заявою батьків учня (осіб, що їх замінюють) проводить співбесіду з батьками, видає наказ про організацію навчання закладу за сімейною (домашньою) формою навчання, здійснює загальний контроль за станом організації сімейного (домашнього) навчання учня. До наказу необхідно обов'язково включити пункти про відповідальність батьків за здобуття учнем освіти на рівні не нижче державних стандартів, про необхідність забезпечення ними умов для навчання дитини за сімейною (домашньою) формою. Даним наказом також необхідно розподілити обов'язки, які покладаються на заступника директора з НВР, що курує питання індивідуального навчання учнів, соціального педагога, класного керівника, учителів – предметників, інших працівників.

2.4. Зарахування осіб на сімейну форму здобуття освіти, переведення та відрахування здійснюється відповідно до пунктів 4, 5, 8 розділу I, розділу III, пункту 1 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.

2.5. 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.

2.6. Керівник закладу освіти ознайомлює 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.

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

2.8. 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.

III. Обов'язки батьків (або осіб, що їх замінюють)

3.1. Адміністрація закладу повинна обов'язково попередити батьків про особисту відповідальність за рівень здобуття дитини не нижче стандартів освіти та ознайомити їх з порядком організації сімейного (домашнього) навчання.

3.2. Батьки зобов'язані створити умови, які допоможуть підвищити рівень навчальних досягнень дитини. У випадку низьких результатів щодо знань дитини педагогічна рада може своїм рішенням перевести учня на інституційну форму навчання.

3.3. Для спостереження за навчальним поступом здобувачів освіти батьки можуть використовувати портфоліо, в якому фіксуються навчальні досягнення.

3.4. Забезпечують проходження учнем (ученицею), що навчається за сімейною (домашньою) формою, оцінювання навчальних досягнень згідно з п. 5 розділу

III Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 р. (зі змінами);

3.5. Продовжують навчання учня (учениці) за сімейною (домашньою) формою, якщо за результати оцінювання та/або атестації учню (учениці) встановлений рівень навчальних досягнень не нижче середнього;

3.6. Забезпечують проходження учнем (ученицею), який (яка) навчається за сімейною (домашньою) формою, повторного оцінювання протягом місяця (у межах навчального року) у разі встановлення за результатами його навчальних досягнень початкового рівня;

3.7. 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.

3.8. Для забезпечення здобуття дитиною освіти за сімейною (домашньою) формою між закладом освіти і батьками (одним із них) може укладатися договір про надання освітніх послуг.

3.9. Для запобігання порушенням 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.

IV. Обов'язки заступника з навчально-виховної роботи, який курує питання організації індивідуального навчання учнів

4.1. Ознайомлює батьків (осіб, які їх замінюють) учня (учениці) з вимогами щодо організації навчання дитини за сімейною (домашньою) формою навчання;

4.2. Розподіляє обов'язки працівників закладу щодо організації навчання учня (учениці) за сімейною (домашньою) формою;

4.3. Готує проект наказу про організацію навчання учня (учениці) за сімейною (домашньою) формою навчання та подає його на затвердження директору закладу (особі, яка виконує обов'язки директора);

4.4. Складає графік оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) та консультацій з урахуванням вимог п.5, розділу III, п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (зі змінами), подає його на затвердження директору закладу (особі, яка виконує обов'язки директора), погоджує його з батьками учня (учениці) (особами, які їх замінюють)(додаток 2);

4.5. Організовує проходження учнем (ученицею) оцінювання навчальних досягнень відповідно до вимог п. 5 розділу III Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (зі змінами) згідно підготовлених учителями завдань для оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених освітньою програмою, та графіка оцінювання;

4.6. Контролює своєчасне виставлення учителями оціночних балів до облікових відомостей (додаток 3) та/або окремого журналу для індивідуального навчання;

4.7. Зберігає облікові відомості та/або окремий журнал для індивідуального навчання, матеріали оцінювання навчальних досягнень учня (учениці).

4.8. Забезпечує безпосередній контроль за станом організації сімейного (домашнього) навчання учня (учениці).

V. Обов'язки вчителів-предметників, класних керівників та соціального педагога

5.1. Проводять попереднє та поточне консультування учнів (батьків) з дотриманням протиепідемічних заходів або у телефонному режимі, згідно з відповідним графіком.

5.2. Складають індивідуальні навчальні плани з предметів, погоджують їх із заступником директора з навчально-виховної роботи, який курує питання індивідуального навчання, надають їх батькам для використання в ході організації сімейного (домашнього) навчання учня (учениці);

5.3. Складають завдання для оцінювання набутих учнем знань за відповідний період з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі.

5.4. Проводять оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) з урахуванням вимог п. 5 розділу III, п. 4 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (зі змінами) згідно з календарним плануванням або згідно з графіком оцінювання навчальних досягнень учня (учениці);

5.5. Виставляють семестрові (річні) бали в облікову відомість та/або в окремий журнал для індивідуального навчання, а також у електронний класний журнал .

5.6. Соціальний педагог інформує служби у справах дітей про школярів, які зараховані (переведені) на сімейну (домашню) форму навчання, з метою дотримання прав дитини на освіту та забезпечення виконання належним чином батьками своїх обов'язків;

VI. Оцінювання навчальних досягнень здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою

6.1. Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою (крім тих, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти) проходять підсумкове оцінювання навчальних досягнень не рідше ніж 4 рази на рік, у тому числі семестрове та річне, а також атестацію.

6.2. Оцінювання знань учні можуть проходити в закладі разом з іншими дітьми або індивідуально – це вирішує заклад освіти. Крім того, завдання для оцінювання та атестації 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.

6.3. 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.

6.4. 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 і повторне проходження ними оцінювання.

6.5. 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.

6.6. Результати оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти фіксуються в окремому журналі.

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

6.8. Заклад освіти забезпечує ознайомлення здобувачів освіти з переліком питань, за якими здійснюється оцінювання навчальних досягнень та/або атестація.

6.9. До здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, застосовується формувальне (не рідше ніж тричі 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.

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

6.11. Видача документів про освіту, у тому числі з відзнакою, та відзначення успіхів здобувачів освіти (нагородження похвальними листами, грамотами тощо) здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

Додаток 1

ЗРАЗОК

Директору
Зносицького ліцею
Марії ВЛАСЮК

(ПІБ батьків, опікунів, номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу перевести мого сина (мою дочку) _____
(прізвище, ім'я, батькові учня/учениці)

_____ р.н.
(число) (місяць) (рік)

учня (ученицю) _____ класу на індивідуальну (сімейну (домашню)) форму
здобуття освіти у зв'язку з _____
(вказати причину)

з _____ 2023 р. по _____ р.

З вимогами Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019 №955; розділ III. Сімейна (домашня) форма здобуття освіти), іншими документами, які регулюють питання сімейної (домашньої) освіти ознайомлений.

Дата _____

Підпис _____

Додаток 2
Зразок

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор (назва та № освітнього закладу)

Графік
проведення
оцінювання навчальних досягнень
учня (учениці) _____ класу
ПІБ
I (II) семестр

№ з/п	Навчальні предмети	Дати проведення		ПІБ вчителя
		Консультації	Оцінювання навчальних досягнень	

Заступник директора з навчально-виховної роботи _____

З графіком ознайомлені:

Батьки (ПІБ)

Вчителі (ПІБ)

Облікова відомість навчальних досягнень учениці _____ класу
ПІБ
сімейна (домашня) форма навчання

з _____
(назва предмета)

_____ навчальний рік

Учитель: _____

	Теми навчального плану	Форма атестації
Тема 1		
Тема 2		
Тема 3		
Тема 4		

№ з/п	ПІБ учня	Результати навчальних досягнень учня (учениці)						
		тема 1	тема 2	І семестр	тема 3	тема 4	II семестр	Річне оцінювання

Дата проведення

Підпис учителя
