

**Криворізька загальноосвітня школа І-ІІІ ст. №66**

**СХВАЛЕНО**  
педагогічною радою  
протокол №     від

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
В. о.директора школи  
В.В.Удовіченко

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З  
ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ  
ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ПІД ЧАС  
КАРАНТИНУ ТА ІНШИХ НАДЗВИЧАЙНИХ  
ОБСТАВИН**

## **Зміст**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**2. РЕАЛІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

**3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

**4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

**5. КЕРУВАННЯ СИСТЕМОЮ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

**6. АЛГОРИТМ ДІЙ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ПІД ЧАС КАРАНТИНУ**

**7. ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ,  
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ**

**8. ОБОВ'ЯЗКИ ВЧИТЕЛІВ**

**9. ОБОВ'ЯЗКИ УЧНІВ**

**10. ОБОВ'ЯЗКИ БАТЬКІВ**

**11. ОБОВ'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА**

**12. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ГУРТКІВ**

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні засади організації та запровадження технологій дистанційного навчання в Криворізькій загальноосвітній школі І-ІІІ ст. №66 під час карантину та інших надзвичайних обставин.

1.2. У своїй роботі заклад освіти керується чинними документами:

- Конституцією України;
- Цивільним кодексом України;
- Законами України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017, « Про повну загальну середню освіту ( 16.01.2020);
- Лист МОН №1 / 9 – 609 від 02.11.2020 « Щодо організації дистанційного навчання».

1.3. Під дистанційним навчанням і під час карантину 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 здобувачам 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 здобувачам освіти школи можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти.

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

- Засоби взаємодії – форма організації навчального 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 навчальному 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, 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 авторизованного доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;
- Суб'єкти дистанційного навчання - особи, які навчаються (здобувачі освіти 1-11 класів), та особи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання (педагогічні працівники).

## 2. РЕАЛІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

- 2.1. Дистанційне навчання реалізовується шляхом використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах.
- 2.2. Дистанційна форма навчання в закладі освіти запроваджена відповідно до рішення педагогічної ради школи.
- 2.3. Дистанційне навчання організовується відповідно до робочих навчальних планів.
- 2.4. Дистанційне навчання організовується для здобувачі освіти, які перебувають вдома через запровадження карантину.
- 2.5. Веб-ресурси, що використовуються у закладі для забезпечення освітнього процесу за дистанційною формою навчання, мають бути апробовані педагогами у своїй роботі.
- 2.6. Рішення щодо використання технологій дистанційного навчання у навчальному процесі приймається педагогічною радою навчального закладу.

## 3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

- 3.1. У закладі освіти використання технологій дистанційного навчання зорієнтоване на здобувачі освіти, що перебувають на карантині.
- 3.2. Технології дистанційного навчання можуть використовуватись при проведенні занять через мережу Інтернет під час карантину.

## 4. 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 закладу повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання.

4.3. Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, 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;
- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання навчального закладу постійний доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації навчального процесу;
- 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 аудіо-записи 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;
- віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- 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.

Для забезпечення дистанційного навчання здобувачів освіти, вихованців, заклад може створювати власні веб-ресурси або використовувати інші веб-ресурси, що рекомендовані МОН України. 6

## 5. КЕРУВАННЯ СИСТЕМОЮ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

6.1. Загальне керування системою дистанційного навчання (ДН) здійснює адміністрація закладу, забезпечуючи проведення заходів для здійснення дистанційного навчання:

- за всіма видами освітньої діяльності;
- матеріально-технічну підтримку дистанційного навчання;
- контроль якості та мотивацію учасників впровадження ДН в закладі освіти.

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

6.3. Безпосереднє керування ДН здійснює адміністратор шкільного сайту, до Посадових обов'язків якого входить впровадження та розвиток ДН.

## 6. АЛГОРИТМ ДІЙ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ПІД ЧАС КАРАНТИНУ

6.1. Класні керівники створюють групу у Viber, для учнів та батьків певного класу.

6.2. Педагоги своєчасно здійснюють коригування тематичного планування робочої навчальної програми з метою забезпечення освоєння учнями освітніх програм в повному обсязі при переході на дистанційне навчання.

6.3. Щодня відповідно до затвердженого розкладу уроків вносять навчальні завдання в електронний журнал, вносять оцінки учнів в електронний журнал, здійснюють зворотний зв'язок з учнями в електронному вигляді, використовуючи цифрові освітні платформи, електронний журнал, електронну пошту і т. п.

6.4. На шкільному веб - сайті створена сторінка «Дистанційне навчання», на якій розміщується алгоритм дій дистанційного навчання під час карантину. Це додатковий доступ до інформації, яким можуть скористатися не тільки учні, а й всі учасники освітнього процесу.

6.5. Вибір загальноприйнятних та зручних платформ для проведення дистанційних уроків, а саме веб-сервіс «Нові знання», веб-сервіс «Google classroom», Zoom, Skype, Viber, Discord, «Мій Клас».

6.6. Під час карантину пропонується звичний режим.

6.7. Заняття проводяться згідно розкладу уроків.

6.8. Під час запланованих канікул заняття не проводяться.

6.9. У випадку, якщо здобувачі освіти не забезпечені ТЗН (комп'ютер, Інтернет), вони отримують завдання через телефонний і поштовий зв'язок.

6.10. Письмові роботи (російська, українська, англійська мови, практичні роботи з хімії, біології, математики, географії, природознавства, фізики) пишуться у зошиті. Зошити передаються батьками до закладу освіти через чергового адміністратора один раз на тиждень за потреби.

6.11. Категорично забороняється в якості роботи над домашнім завданням задавати дітям конспектувати параграф.

6.12. Учителі закладу освіти (за можливості) можуть бути в онлайн режимі (Viber) також. Учні, які потребують консультацій, можуть цими послугами скористатися, зв'язавшись із педагогом через онлайн ресурси.

Учителі-предметники можуть попрацювати індивідуально з тими дітьми, які цього потребують.

6.13. Після закінчення карантину кожен вчитель-предметник проведе урок-консультацію щодо самостійно вивченого учнями навчального матеріалу.

6.14. Після консультаційного уроку може бути проведено моніторингову роботу, з метою з'ясування фактично вивченого матеріалу учнями самостійно.

6.15. Корегування навчального матеріалу може здійснюватися два-три уроки.

6.16. По завершенню дистанційного навчання освітній процес продовжується відповідно до календарного планування.

## 7. ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ, СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

7.1. Освітнє середовище закладу освіти для дистанційного навчання:

- налаштування розкладу занять з урахуванням раціонального використання робочого часу;
- збалансування / адаптивний розподіл навантаження між різними видами діяльності протягом дня і навчального тижня;
- створення антибулінгової програми та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в Інтернеті;
- дотримання учасниками освітнього процесу правил поведінки під час дистанційного навчання з дотриманням етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини, гігієни, фізичної активності, контролю часу, який учні проводять за комп'ютером;
- здійснення аналізу реалізації дистанційного навчання, обговорення проблем і викликів, що виникають;
- внесення коректив до розкладу навчальних занять;
- аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вжиття відповідних заходів.

7.2. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:

- моніторинг своєчасного внесення змін стосовно дистанційного навчання до календарно-тематичного планування, аналіз результативності;
- аналіз застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;
- аналіз використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі;
- створення освітніх ресурсів для викладання предметів та поширення власного позитивного досвіду використання готових відеоматеріалів, електронних презентацій, методичних розробок, веб-сайтів тощо;
- аналіз участі педагогічних працівників в освітніх проектах та інноваційній роботі;
- створення рекомендацій щодо залучення батьків до освітнього процесу;
- налагодження конструктивної комунікації із батьками здобувачів освіти в різних формах, здійснення зворотнього зв'язку батьків і учителів (опитування, анкетування);
- організація наставницької роботи щодо надання методичної підтримки молодим педагогам;

- аналіз забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення функціонування інформаційної системи для комунікації усіх учасників освітнього процесу.

### 7.3. Управлінські процеси закладу освіти:

- моніторинг всіх баз даних учнів, педагогів, батьків;
- підтримка ведення освітньої діяльності школи в дистанційному режимі;
- створення комфортного середовища для конструктивної взаємодії всіх учасників освітнього процесу;
- моніторинг дотримання норм академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти;
- контроль об'єктивності оцінювання результатів навчання;
- надання рекомендацій вчителям щодо використання електронних ресурсів, особливостей контролю з предмета;
- системне навчання вчителів з метою формування компетенцій використання електронних ресурсів. Контроль.
- створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу;
- врахування пропозицій учасників освітнього процесу в прийнятті управлінських рішень;
- аналіз відповідності режиму роботи закладу віковим особливостям та освітнім потребам здобувачів освіти;
- створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій;

налаштування розкладу занять з урахуванням раціонального використання робочого часу;

- здійснення контролю за дотриманням вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах дистанційного навчання;
- створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування навичок безпечної поведінки в інтернеті;
- створення Алгоритму діяльності учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання з дотриманням етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини;
- здійснення аналізу реалізації дистанційного навчання, обговорення проблем і викликів, що виникають;
- внесення коректив до розкладу навчальних занять.

## 8. ОБОВ'ЯЗКИ ВЧИТЕЛІВ

1. Забезпечення виконання освітньої програми та корекцію календарно-тематичного планування, оптимізація матеріалу та очікуваних результатів, запланованих на період дистанційного навчання.
2. Надання учням рекомендації щодо використання ресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо з власного предмета.
3. Підготовка матеріалів уроку з зазначенням тем, мети та змісту уроків, електронних ресурсів для самостійного опрацювання учнями.

4. Оцінювання та підбір навчальних матеріалів для учнів відповідно до цілей та задач уроку, а також конкретного навчального контексту.
5. Аналіз матеріалу, запланованого для вивчення на уроці та передбачення труднощів, з якими можуть зіткнутися учні.
6. Вибір типів занять та видів оцінювання, планування етапів уроку у спосіб, який забезпечує систематичний розвиток практичних умінь для використання їх у власній діяльності.
7. Створення домашніх завдань та прикріплення файлів до нього у вигляді текстових, фото-, відео-, аудіо- матеріалів.
8. Планування наступних уроків, враховуючи рефлексію над попередніми.
9. Аналіз навчальних досягнень учнів та використання результатів аналізу для подальшого планування.
10. Дотримання вимог об'єктивності оцінки навчальних досягнень учнів.
11. Фіксація виставлення оцінок в електронному (онлайн - <https://nz.ua/>) журналі.
12. Відстеження відсутніх дітей та налагодження з ними зворотного зв'язку;
13. Перегляд пошти кожного дня та надання відповіді на листи та звернення батьків.

## 9. ОBOB'ЯЗКИ УЧНІВ

- пам'ятати пароль до корпоративного аккаунту;
- застосовувати власну фотографію в налаштуваннях облікового запису, яку зроблено не пізніше грудня 2020 року;
- учитися організовувати власну навчальну діяльність, відповідально планувати свій час;
- переглядати розклад уроків та слідкувати за змінами;
- брати участь в онлайн-уроках, переглядати відеозаписи цих уроків у будь-який зручний час, у разі відсутності під час онлайн-уроку;
- брати участь в онлайн предметних та творчих конкурсах;
- дотримуватися норм і правил академічної доброчесності;
- виконувати завдання у визначений учителем термін;
- приєднуватися до Zoom, Viber, Discord, «Мій Клас» з увімкненою камерою та вимкненим мікрофоном;
- отримувати домашнє завдання та надавати онлайн відповіді, у т.ч завантажувати файли, дотримуючись норм академічної доброчесності (текстового, фото-, відео-, аудіо- формату);
- переглядати свою успішність (оцінки та відвідуваність занять);
- проходити тестування;
- отримувати навчальні матеріали (які можуть зберігатися за предметами, уроками);
- виконувати 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;
- відвідуючи уроки, мати відповідний зовнішній вигляд;

## **10. ОBOB'ЯЗКИ БАТЬКІВ**

- долучатися до освітнього процесу;
- здійснювати зворотний зв'язок з класним керівником;
- за можливістю забезпечити дітей пристроями для дистанційного навчання, які дають можливість приєднуватися до онлайн-уроків з веб-камерою, мікрофоном; швидкісним інтернетом;
- сприяти ефективності процесу навчання, контролювати відвідування уроків, своєчасне виконання завдань;
- звертатись до вчителів, класних керівників та адміністрації (у разі необхідності) для отримання зворотного зв'язку.

## **11. ОBOB'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА**

11.1. Кожного дня контролює кількість учнів класу, що долучаються до дистанційного навчання.

11.2. Здійснює постійний аналіз успішності учнів класу у електронному журналі на платформі «Нові знання».

11.3. Систематично проводить роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти та їх батьками, щодо:

- безпечного поведіння дітей в мережі Інтернет;
- профілактики всіх видів булінгу, домашнього насилля;
- безпеки життєдіяльності, правил дорожнього руху, безпеки у побуті.

11.4. Тримає постійний зв'язок з вчителями-предметниками, дітьми та їх батьками через Інтернет/телефонний зв'язок.

11.5. Щонайменше один раз на тиждень проводить он-лайн зустріч з учнями класу з виховною, просвітницькою, профілактичною метою.

## **12. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ГУРТКІВ**

12.1. При організації навчання забезпечити виконання навчальних програм;

12.2. Планування занять, враховуючи вікову категорію вихованців згідно нормативних категорій: молодша вікова категорія(6-7 років) – 15 хв., середня вікова категорія(8-10років) – 20 хв. старша вікова категорія( 11-16 років) – 25 хв., індивідуальні заняття ( для обдарованих дітей та дітей з обмеженими можливостями)– 30 хв.

12.3. Вибір типів занять та планування етапів уроку у спосіб, який забезпечує систематичний розвиток практичних умінь та навичок для використання їх у власній діяльності;

12.4. Використовувати у роботі групову та індивідуальну форму навчання згідно навчальної програми;

12.5. Під час синхронного режиму використовувати платформи ZOOM, GOOGLE, SKYPE та месенджери VIBER, TELEGRAM, WHATS APP;

12.6. Облік навчальних занять вихованців під час дистанційного навчання відповідно до закону фіксувати у журналі гурткової роботи;

12.7. Надавати вихованцям рекомендації щодо роботи з відеоматеріалами, послідовності виконання завдань;

12.8. Створення результату завдань та прикріплення файлів до нього у вигляді фото-, відео-, аудіо- матеріалів;

12.9. забезпечити тісну взаємодію із батьками вихованців та класними керівниками.