

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання педагогічної ради
від 29.08.2025 року № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Опорного закладу
Очеретинський ЗЗСО І-ІІІ ступенів
_____ Алла ТОЛКАЧОВА
Наказ № 29-о від 01.09.2025 року

**Положення
про дистанційне навчання
в Опорному закладі Очеретинський ЗЗСО І-ІІІ ступенів
Олександрівської селищної ради Донецької області**

І. Загальні положення

1. Це Положення про дистанційне навчання в Опорному закладу Очеретинський ЗЗСО І-ІІІ ступенів Олександрівської селищної ради Донецької області (далі-Положення) визначає основні засади організації та запровадження дистанційного навчання в Опорному закладу Очеретинський ЗЗСО І-ІІІ ступенів Олександрівської селищної ради Донецької області (далі - закладі освіти).

2. Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності здобувачів освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3. Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітніми рівнями відповідно до державних стандартів освіти.

4.Завданням дистанційного навчання є забезпечення здобувачів освіти можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти та стану здоров'я, місця проживання відповідно до їх здібностей.

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

Синхронний режим — взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання (відеоконференція).

Асинхронний режим — взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому Google Classroom, де вчителі:

- додають прикріплення (файли, посилання, навчальні відео, авторські відео з власного YouTube-каналу);
- встановлюють термін здачі (обов'язково);
- зазначають шкалу оцінювання;
- персоналізують (відкривають доступ усім чи лише окремим учням);
- повідомляють, у якій формі потрібно здати домашнє завдання (залежить від формату завдання).

Додатковими засобами комунікації (в окремих випадках альтернативою роботи в Google Classroom) визначено: електронну пошту, месенджери, соціальні мережі, освітні платформи.

Середовища для проведення відеоконференцій, вебінарів: Zoom, Google Meet.

Середовища для контролю й оцінювання знань, підготовки до ДПА: JustClass, На Урок, Всеосвіта, Google Classroom тощо.

Платформа дистанційного навчання — це програмне забезпечення для підтримки дистанційного навчання, метою якого є створення та управління педагогічним змістом, індивідуалізоване навчання. Воно включає засоби, необхідні для учасників освітнього процесу.

II. План надання методичної підтримки

1. Створення сторінки «Дистанційне навчання» на сайті закладу з окремими розділами:

- нормативні документи;
- методичні рекомендації щодо впровадження дистанційної форми навчання;
- інструменти та корисні посилання для організації роботи онлайн;
- посилання на сайти прямої трансляції відеоуроків;
- формування банку авторських розробок уроків та майстер-класів вчителів закладу освіти.

2. Залучення вчителів-предметників до створення спільних, мотивуючих до навчання відео.

3. Проведення відеоконференцій, вебінарів та месенджерів для надання методичної та психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.

4. Систематичне проведення анкетування щодо необхідності технічної та методичної допомоги.

III. Самоосвіта вчителя в період режиму дистанційного навчання

1. Пошук і дослідження освітніх сайтів, методичних кейсів.

2. Участь у вебінарах, опрацювання фахової та науково-методичної літератури.

3. Онлайн-обмін інформацією і досвідом з колегами.

4. Поширення досвіду роботи педагогів у засобах масової інформації: відеоролики, презентації, фоторепортажі, публікації і статті.

IV. Вимоги до учасників освітнього процесу у дистанційному навчанні

Учні: Навчання у зручному темпі у зручний час; самостійність, мотивація, відповідальність, цифрова компетентність, критичне мислення.

Правила поведінки здобувачів освіти на онлайн уроці. На аватарці — фото учня, нік — його прізвище та ім'я. Коли вчитель пояснює, мікрофон учня вимкнений. Почнеться обговорення — вчитель запропонує ввімкнути мікрофони. Хочеш відповісти — піднеси руку.

Батьки: Збільшення контролю навчання дітей. Забезпечення доступності навчальних ресурсів. Розвиток цифрової компетентності.

Вчителі: Створення, експертиза освітніх електронних ресурсів (дистанційних курсів, тестів, презентацій тощо). Прозорість оцінювання. Вибір цифрових інструментів для організації співпраці учнів, практичної, проєктної роботи. Розвиток цифрової компетентності.

V. Загальні правила організації дистанційного навчання в умовах воєнного стану

1. Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію вчителів з учнями.

2. Під час дистанційного навчання мають створюватися умови для забезпечення повноцінної участі в освітньому процесі осіб з ООП з обов'язковим урахуванням індивідуальної програми розвитку.

3. Заклад освіти забезпечує регулярне відстеження результатів навчання учнів, а також за потреби надання їм підтримки в освітньому процесі.
4. Організація освітнього процесу обов'язково здійснюється з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних, а також санітарних правил і норм щодо формування розкладу навчальних занять, вправ для очей та постави, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, часу для виконання домашніх завдань тощо.
5. Дистанційне навчання осіб із особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку. Індивідуальна програма розвитку з використанням дистанційних технологій навчання має реалізовувати потреби учнів та можливості ІКТ.
6. Облік робочого часу та оплата праці педагогічних працівників, які організовують та реалізують дистанційне навчання, здійснюється відповідно до законодавства.
7. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснюється у межах робочого часу педагогічних працівників.
8. У момент повітряної тривоги вчитель має сповістити здобувачів освіти про сигнал "Повітряна тривога", припинити заняття та запропонувати піти в укриття, або зайняти безпечне місце. До пропущених через тривогу занять не повертаються. Навчальний матеріал надсилається для самостійного опрацювання.

VI. Правила організації дистанційного навчання здобувачів освіти початкової школи в умовах воєнного стану

1. Учитель встановлює і доводить до відома учнів та батьків чіткий розклад роботи (максимально наближений до розкладу уроків) із зазначенням часу на відеозв'язок та самостійну роботу учнів вдома, дедлайни для надсилання робіт, критерії оцінювання, години консультацій. Це організує учнів і не буде перевантаженням для вчителя.
2. Дистанційне заняття онлайн проводиться за заздалегідь складеним розкладом, але не більше трьох занять на день і не більше 8 занять на тиждень для учнів 1–2 класів, не більше 10 занять для учнів 3–4 класів.
3. Тривалість одного онлайн-заняття для учнів 1–х класів не більше 20 хвилин, для учнів 2-х класів не більше 25 хвилин, для учнів 3 – 4 класів не більше 30 хвилин.
4. Тривалість перерв між онлайн-заняттями 15 - 20 хвилин для відпочинку та виконання завдань офлайн.
5. Безперервна робота з екраном ПК має бути для учнів 1–4 класів до 10–15 хв.
6. Велике значення має чітко визначена мета, яка ставиться перед молодшими школярами та позитивна мотивація як необхідна складова навчання, що підтримується протягом усього освітнього процесу.
7. Зворотний зв'язок має ключове значення для учнів початкових класів: можливість відзначати успіхи, надавати поради щодо завдань для додаткового опрацювання, заохочувати самостійне виявлення та виправлення помилок, надаючи зразки для самоперевірки. Слід пам'ятати, що дистанційне навчання обов'язково передбачає процес опрацювання учнями завдань, тому потребує ґрунтовного їх аналізу, надання консультацій, методичних пояснень. Діти молодшого шкільного віку потребують від вчителя психологічної підтримки. Їм вкрай необхідне живе спілкування.
8. Для уникнення перенавантаження учнів доцільним буде:
Уроки фізичної культури мають бути виключно практичними.
Дизайн і технології, інтегрований курс "Мистецтво" — предмети, що передбачають зміну навчальної діяльності, тому обирати практичні завдання необхідно надаючи

перевагу видам, які пов'язані з повсякденним життям дитини (наприклад, вчитись накривати на стіл, готувати чай, допомагати у прибиранні, готуватися до свят тощо).

9. Домашні завдання при дистанційному навчанні для учнів 1 класу не задаються. Для учнів 2 класу — у разі потреби (творчого та пошукового характеру). На виконання підготовки до наступних занять, опрацювання навчального матеріалу учні 3 класів повинні витратити не більше 1 години, учні 4 класів — не більше 1,5 годин.

12. Ефективною допомогою при виконанні домашніх завдань є маленькі відеоінструкції, записані вчителем.

13. При відсутності учня на порталі дистанційного навчання вчитель має з'ясувати причини його відсутності та в зручний для дитини спосіб надати індивідуальну консультацію.

14. Основною метою оцінювання учнів в умовах дистанційного навчання є перевірка, контроль та забезпечення зворотного зв'язку вчителя з учнем. Тому в організації щоденного освітнього процесу варто надавати пріоритет не поточному, а формувальному оцінюванню. Воно має передбачати надання учням підтримки і коригування засобів (методів) навчання у випадку виявлення їх неефективності.

VII. Правила організації дистанційного навчання здобувачів освіти 5-11 класів в умовах воєнного стану

1. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

2. Дистанційне навчання не може обмежуватися лише наданням учням завдань та перевіркою їх виконання. Обов'язково:

- має бути чіткий інструктаж, консультація вчителя та зворотний зв'язок;

- завдання мають бути дібрані таким чином, щоб якась їх частина була спрямована на глибше усвідомлення теорії, а якась — на контроль знань, умінь і навичок;

- завдання під час дистанційного навчання мають бути легші за ті, які даються в офлайн.

- На самостійне опрацювання виносити лише ті завдання, що не потребують докладних пояснень учителя.

3. Практичні та лабораторні роботи, які потребують для проведення відповідних умов, замінити відеофрагментами віртуальних лабораторій. Дослідження, які можна проводити у форматі домашнього експерименту, супроводити інструкціями щодо безпеки життєдіяльності під час виконання.

4. Коментувати результати роботи учнів: що виконано добре, над чим треба попрацювати, на що звернути увагу. Намагатися в коментарях більше підтримувати, аніж критикувати. Відповідати та реагувати на кожне повідомлення учнів, обов'язково коментуючи: «Молодець!», «Так тримати!», «Супер!» тощо.

5. Розраховувати на те, що дитина над уроком має проводити не більше часу, ніж вона проводила б у закладі освіти. Тобто, є час уроку — 45 хвилин, і є час домашнього завдання. Не перевантажувати дитину матеріалом.

6. Обсяг домашніх онлайн-завдань не має перевищувати загальноприйнятих норм для різних вікових груп, а під час роботи в дистанційному режимі має бути зменшений до 50 % офлайн-завдань.

7. Заняття проводяться з урахуванням санітарних норм: частина синхронно, частина асинхронно.

8. З метою зменшення часу знаходження перед монітором, домашні завдання повинні бути такими, щоб учням не обов'язково було використовувати при їх виконанні комп'ютер.

9. Часові межі онлайн-уроків можна варіювати відповідно до предмета та кожної вікової категорії:

■ для учнів 5–6 класів — 25–30 хв;

■ для учнів 7–8 класів — 30–35 хв;

■ для учнів 9–11 класів — 35–40 хв.

10. Безперервна робота з екраном ПК має бути:

■ для учнів 5–6 класів — до 15 хв;

■ для учнів 7–9 класів — до 20 хв;

■ для учнів 10–11 класів на 1-й годині занять - до 25 хвилин, на 2-й годині занять - 20 хв.

11. Педагогічні працівники через погодження з адміністрацією визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення навчальних занять. При цьому не менше 70 відсотків навчального часу організовується в синхронному режимі (відеоконференція).

12. Складові частини типового дистанційного уроку, запровадженого за допомогою освітньої платформи дистанційного навчання:

■ Вступна частина уроку:

🌐 Інформаційно-комунікативний блок: електронна дошка об'яв, блоки онлайн (чат) та офлайн (форум) спілкування із учнями;

🌐 назва уроку, мета вивчення, зміст уроку, інші відомості, необхідні для опрацювання уроку у дистанційному форматі.

■ Змістова частина уроку: вебінар, короткий конспект уроку з ілюстраціями та/або фрагментами з підручника, що доступні для ознайомлення (на платформі, сайті, блозі вчителя);

🌐 відеолекції, мультимедійні матеріали (аудіо- та відеозаписи), презентації; посилання на інтерактивні вправи.

■ Завдання до самостійних робіт, як правило, у вигляді «відповідь одним файлом»; застосування даного формату виконання самостійних робіт забезпечує зберігання їх у файловому архіві платформи або на пошті вчителя, можливість оцінювати та коментувати виконану самостійну роботу вчителем.

■ Блок оцінювання знань (за необхідності) самооцінювання, взаємооцінювання учнів.

🌐 Тестові завдання з закритою відповіддю (автоматична перевірка),

🌐 Тестові завдання у відкритій формі (перевіряє вчитель).

🌐 Тестові завдання пропонується виконати за певний проміжок часу з обмеженою кількістю спроб виконання, правильні відповіді можуть бути доступні учню після відправлення тесту на оцінку.

13. Учитель на дистанційному навчанні дає домашні завдання відповідно до календарно-тематичного планування:

■ переглянути навчальне відео;

■ опрацювати (створити) опорний конспект;

■ розв'язати інтерактивні вправи;

■ опрацювати параграф підручника;

■ розв'язати вправи, виконати тести.

14. Учитель обов'язково:

- надає консультативну індивідуальну допомогу учням через середовища для проведення відеоконференцій, або додаткові засоби комунікації;
 - розміщує в інтернет (Google Диск) посилання на якісні цифрові навчально-методичні ресурси та медіатеку власних розробок — презентації, відеоролики, які сприятимуть засвоєнню навчального матеріалу;
 - завдання, які пропонуються учням, мають обов'язково враховувати вікові можливості учнів.
 - Обсяг матеріалу, який вчитель задає дистанційно, повинен відповідати обсягу уроку, в деяких випадках навіть менше, а для виконання додаткового завдання краще заохочувати учнів. Важливо, не втрачати міру з обсягами завдань.
 - Обов'язково повинні бути тренувальні вправи, або зразки виконання завдання, наприклад: відео, яке можна взяти з YouTube або записати самостійно.
 - Обов'язково надавати можливість учням мати зворотний зв'язок, можливість ставити питання (електронна пошта, Viber, чат, телефон, відеозв'язок за допомогою інших засобів).
15. Домашнє завдання можна давати учням на початку тижня на весь тиждень блоками (темами), щоб учні мали можливість розраховувати і планувати свій час на виконання робіт з інших предметів, з обов'язковим зазначенням терміну здачі виконаної роботи.
16. Щоб не було перевантаження учнів, повинен бути постійний зв'язок між вчителями, які працюють в кожному конкретному класі, щоб, наприклад, тестування з різних предметів або інше не збігалися за часом.
17. Домашнє завдання обов'язково має бути диференційованим за рівнями складності та містити творчі (дослідницькі) завдання, які діти можуть виконувати за бажанням.
18. Задане вчителем завдання обов'язково має бути перевіреном, помилки мають бути вказані з наданням рекомендацій та роз'яснень.
19. Для організації зворотного зв'язку з батьками (щоб вони бачили, як просувається їх дитина у навчанні) доречно використовувати інтерактивні вправи та онлайн-тести (одразу виставляється оцінка в балах (відсотках), визначаються помилки).
20. Кількість робіт, які підлягають поточному та підсумковому оцінюванню за групами результатів (5-8 класи НУШ), тематичному оцінюванню (9-11 класи) та передбачають фіксацію оцінки в класному журналі, під час дистанційного навчання потрібно оптимізувати з метою уникнення перевантаження учнів.
21. Результати оцінювання навчальних досягнень повідомляти учням в індивідуальному порядку шляхом використання одного із засобів зв'язку: електронної пошти, sms-повідомлень, повідомлень в одному з месенджерів. Звертаємо увагу на те, що оприлюднення списку оцінок для всього класу є неприпустимим!

VIII. Робота класного керівника з організації дистанційного навчання

1. Визначити комунікації класного керівника зі своїми вихованцями та їхніми батьками під час ранкових зустрічей (1-8 класи НУШ).
2. Врахувати свої технічні можливості та реальні можливості кожної родини.
3. Розробити графіки спілкування з вихованцями та їх родинами. Також повинен бути графік індивідуальних консультацій. Під час консультацій допомагати учням і батькам вирішувати питання навчального та виховного характеру.

4. Для збереження дружніх стосунків всередині класу забезпечити можливість спілкування в онлайн-режимі всього класу.
5. Розміщувати інформацію щодо організації освітнього процесу, публікувати загальні оголошення.
6. Повідомляти учням про освітні ресурси, які вони можуть використовувати під час навчання (проведення відео-уроків, презентацій, науково популярних фільмів з різних предметів тощо).
7. Виставляти матеріали для художнього та естетичного розвитку учнів.
8. Для психологічної підтримки вихованців залучати їх до участі в марафонах та челенджах, створенні відеороликів, наприклад «У мене вийшло!», «Я зміг!», «Зроби як я!».
9. Організувати онлайн-консультації для батьків і учнів.
10. Рекомендувати батькам книги, лекції, презентації щодо підвищення рівня їх педагогічної компетентності, які можна читати й переглядати безкоштовно.
11. Пам'ятаймо! Чим більше батьки отримують інформації від класного керівника, тим комфортнішим буде онлайн-спілкування для усіх сторін!

ІХ. Роль вебсайту закладу освіти в організації дистанційного навчання

 Вебсайт закладу освіти є обов'язковою умовою його успішної діяльності в умовах дистанційного навчання.

 Сайт виконує завдання налагодження первинної комунікації між учнями, батьками та вчителями, оперативного інформування щодо особливостей функціонування закладу в умовах карантину.

 За допомогою сайту адміністрація закладу освіти має можливість забезпечити організацію дистанційного навчання, узгодити правила та розклад взаємодій усіх учасників освітнього процесу для виконання освітніх програм закладу.

 На сайті закладу освіти створити розділ «Дистанційне навчання», у якому, на розсуд адміністрації та вчителів, з урахуванням побажань батьків учнів, може розміщуватися наступна інформація:

-  — нормативно-правова база щодо організації дистанційного навчання;
-  — розклад навчальних занять (консультацій);
-  — онлайн-уроки;
-  — посилання на освітні ресурси в Інтернеті;
-  — поради практичного психолога;
-  — самоосвіта вчителів;
-  — інформаційна безпека в Інтернеті;
-  — фізкультхвилинки та вправи для дозвілля;
-  — творчість учнів під час воєнного стану.

 На сайті корисно розміщувати окрім інформації, що безпосередньо стосується організації дистанційного навчання, пізнавальні статті та цікавинки, матеріали про методи самоосвіти, самоорганізації, заохочення дітей, консультації з проблем спілкування у сім'ї, створювати творчі спільноти за інтересами, онлайн-змагання, висвітлювати результати проектної роботи учнів, розміщувати авторські фото та інші матеріали, що стосуються дитячого дозвілля.

Х. Відповідальність педагогічних працівників

1. Педагогічні працівники мають знати Положення. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків педагогічними

працівниками. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

2. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу.

XI. Прикінцеві положення

1. Дане Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується директором і вводиться в дію його наказом.

2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію.

3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою закладу освіти. Положення із змінами затверджується директором і вводиться в дію його наказом. У тому ж порядку Положення скасовується.

4. Заклад освіти забезпечує відкритий публічний доступ до тексту Положення через офіційний вебсайт закладу.

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Закон України «Про освіту».

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

2. Закон України «Про повну загальну середню освіту».

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

3. Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0941-20#Text>