

СХВАЛЕНО

рішення педагогічної ради

Опорного закладу «Торецька загальноосвітня школа
I–III ступенів № 6»

Торецької міської військово-цивільної адміністрації

Бахмутського району Донецької області

протокол № ____ від «01» вересня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора

Опорного закладу «Торецька загальноосвітня школа
I–III ступенів № 6»

Торецької міської військово-цивільної адміністрації

Бахмутського району Донецької області

від «01» вересня 2026 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу за дистанційною формою

в Опорному закладі «Торецька загальноосвітня школа I–III ступенів № 6»

Торецької міської військово-цивільної адміністрації Бахмутського району Донецької області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає організаційні, педагогічні та методичні засади організації освітнього процесу за дистанційною формою здобуття повної загальної середньої освіти в Опорному закладі «Торецька загальноосвітня школа I–III ступенів № 6» Торецької міської військово-цивільної адміністрації Бахмутського району Донецької області (далі — Зклад).

1.2. Положення розроблено з урахуванням особливостей діяльності Закладу в умовах воєнного стану та необхідності забезпечення безперервності й доступності здобуття повної загальної середньої освіти.

1.3. Дистанційна форма здобуття освіти — це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається переважно за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому освітньому середовищі з використанням сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.4. Організація освітнього процесу за дистанційною формою здійснюється відповідно до законодавства України, освітньої програми Закладу, навчального плану, календарного планування, цього Положення та інших локальних документів Закладу.

1.5. Дистанційне навчання в Зкладі передбачає поєднання синхронної та асинхронної взаємодії учасників освітнього процесу.

1.6. Дистанційне навчання може здійснюватися:

- за дистанційною формою здобуття освіти;
- із використанням технологій дистанційного навчання під час інших форм здобуття освіти;
- у період дії воєнного стану відповідно до рішень, прийнятих у встановленому законодавством порядку.

1.7. Основною метою організації дистанційного навчання є забезпечення права кожного учня на доступну, безперервну, якісну та безпечну освіту незалежно від місця його перебування.

1.8. Дистанційний освітній процес організовується з урахуванням:

- безпекової ситуації;
- вікових та індивідуальних особливостей учнів;
- їхніх освітніх потреб;
- можливостей учнів щодо доступу до мережі Інтернет та цифрових пристроїв;
- стану здоров'я;
- психологічного стану;
- необхідності дотримання санітарних та гігієнічних вимог;
- обсягу навчального навантаження.

1.9. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам.

2. Нормативно-правова база

2.1. Дистанційне навчання в Закладі організовується відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- Закону України «Про захист персональних даних»;
- Закону України «Про академічну доброчесність»;
- Державних стандартів освіти;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 №1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 04.05.2026 №722 «Про затвердження системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання учнів»;
- нормативно-правових актів щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану;
- освітньої програми Закладу;
- Статуту Закладу;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;
- Положення про академічну доброчесність Закладу;
- цього Положення.

3. Основні принципи дистанційного навчання

3.1. Організація дистанційного навчання ґрунтується на принципах:

- доступності;
- безпечності;
- безперервності;
- системності;
- наступності;
- індивідуалізації;
- дитиноцентризму;
- педагогічної доцільності;
- академічної доброчесності;
- академічної свободи педагогічного працівника;
- цифрової доступності;
- партнерської взаємодії;
- психологічної підтримки;
- поваги до гідності учасників освітнього процесу.

3.2. Дистанційне навчання не повинно зводитися виключно до проведення відеоконференцій.

3.3. Освітній процес має передбачати оптимальне поєднання:

- синхронної взаємодії;
- асинхронного навчання;
- самостійної роботи;
- практичної діяльності;
- консультацій;
- зворотного зв'язку;
- оцінювання результатів навчання.

4. Організація освітнього процесу

4.1. Освітній процес за дистанційною формою організовується відповідно до освітньої програми та навчального плану Закладу.

4.2. Структура навчального року, режим роботи, розклад занять, тривалість навчального тижня та навчального дня визначаються Закладом відповідно до законодавства та з урахуванням безпекової ситуації.

4.3. Розклад занять затверджується директором Закладу.

4.4. Розклад має містити інформацію про:

- навчальний предмет/інтегрований курс;
- клас;
- дату і час;
- форму проведення;
- посилання на синхронну зустріч — за потреби;
- платформу або цифровий ресурс.

4.5. Для організації дистанційного навчання Заклад використовує корпоративне цифрове освітнє середовище.

4.6. Основними цифровими інструментами Закладу можуть бути:

- Google Workspace for Education;
- Google Classroom;
- Google Meet;
- МРІЯ;
- АІКОМ 2.0;
- інші цифрові освітні ресурси, визначені Закладом.

4.7. Педагогічний працівник самостійно визначає доцільність використання конкретних цифрових інструментів відповідно до освітньої мети, змісту навчального матеріалу та вікових особливостей учнів.

4.8. Основною платформою для організації навчальної взаємодії та розміщення навчальних матеріалів може визначатися Google Workspace for Education.

4.9. У кожному класі/навчальному предметі педагогічний працівник забезпечує систематичне розміщення:

- навчальних матеріалів;
- інструкцій;
- завдань;
- термінів виконання;
- критеріїв оцінювання;

- матеріалів для самостійного опрацювання;
- зворотного зв'язку.

5. Синхронний та асинхронний режими навчання

5.1. Синхронний режим передбачає одночасну взаємодію педагогічного працівника та учнів у режимі реального часу.

5.2. Синхронна взаємодія може здійснюватися через:

- відеоконференції;
- онлайн-уроки;
- консультації;
- практичні заняття;
- інші цифрові інструменти.

5.3. Асинхронний режим передбачає виконання учнем навчальних завдань у зручний для нього час у межах визначеного педагогічним працівником терміну.

5.4. Асинхронна робота може включати:

- перегляд навчального відео;
- опрацювання текстів;
- виконання інтерактивних завдань;
- виконання практичних робіт;
- роботу з електронними підручниками;
- виконання тестів;
- створення власних освітніх продуктів;
- дослідницьку та проєктну діяльність.

5.5. Педагогічний працівник визначає співвідношення синхронної та асинхронної взаємодії з урахуванням змісту навчального предмета, віку учнів, освітніх потреб та можливостей дистанційного навчання.

5.6. У разі технічних або безпекових проблем учня забезпечується можливість опрацювання навчального матеріалу в асинхронному режимі.

6. Організація навчального заняття

6.1. Дистанційне заняття має бути структурованим та передбачати:

- організаційний етап;
- визначення мети;

- мотивацію;
- опрацювання навчального матеріалу;
- практичну діяльність;
- перевірку розуміння;
- рефлексію;
- зворотний зв'язок;
- визначення подальших завдань — за потреби.

6.2. Учитель самостійно визначає методи, форми та цифрові інструменти проведення заняття відповідно до педагогічної мети.

6.3. Під час синхронних занять учитель враховує необхідність чергування різних видів діяльності та зменшення надмірного екранного навантаження.

6.4. У разі повітряної тривоги, виникнення загрози життю та здоров'ю або інших небезпечних обставин освітній процес припиняється або змінюється відповідно до безпекових вимог.

7. Облік участі учнів в освітньому процесі

7.1. Участь учня в дистанційному навчанні може підтверджуватися:

- участю в синхронній взаємодії;
- виконанням завдань;
- проходженням тестування;
- надсиланням виконаних робіт;
- участю у практичній, проєктній або дослідницькій діяльності;
- іншими результатами навчальної діяльності.

7.2. Відсутність учня на синхронній зустрічі сама по собі не є достатньою підставою для висновку про невиконання ним освітньої програми.

7.3. У разі неможливості долучитися до синхронної взаємодії учень має можливість отримати навчальні матеріали та виконати завдання в асинхронному режимі.

7.4. Педагогічні працівники здійснюють систематичний моніторинг участі учнів в освітньому процесі.

7.5. У разі систематичної відсутності учня в освітньому процесі класний керівник з'ясовує причини та, за необхідності, інформує адміністрацію Закладу та батьків/законних представників.

8. Оцінювання результатів навчання

8.1. Оцінювання результатів навчання учнів здійснюється відповідно до законодавства, освітньої програми Закладу та чинних критеріїв оцінювання.

8.2. Під час дистанційного навчання можуть застосовуватися:

- усне опитування;
- письмові роботи;
- тести;
- практичні роботи;
- проекти;
- дослідницькі роботи;
- презентації;
- творчі роботи;
- цифрові продукти;
- самооцінювання;
- взаємооцінювання;
- інші форми оцінювання.

8.3. Оцінювання може проводитися в синхронному та асинхронному режимах.

8.4. Педагогічний працівник завчасно повідомляє учням про критерії оцінювання навчального завдання.

8.5. Результати оцінювання фіксуються в електронній системі/журналі відповідно до встановленого в Закладі порядку.

8.6. Під час дистанційного оцінювання педагогічний працівник забезпечує максимально можливу об'єктивність та прозорість оцінювання.

8.7. У разі виникнення обґрунтованих сумнівів щодо самостійності виконання роботи педагогічний працівник може запропонувати учневі додаткове завдання, співбесіду або іншу форму перевірки результату.

8.8. Технічні проблеми, перебої електропостачання, зв'язку або інші обставини, що не залежать від учня, враховуються під час оцінювання.

8.9. Директорські (моніторингові) контрольні роботи проводяться відповідно до окремого Положення Закладу та не повинні створювати надмірного контрольного навантаження.

9. Академічна доброчесність

9.1. Учасники дистанційного освітнього процесу зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності.

9.2. Учні під час виконання самостійних та контрольних робіт повинні:

- виконувати завдання самостійно, якщо інше не передбачено завданням;

- зазначати використані джерела;
- не видавати чужу роботу за власну;
- не передавати іншим особам власні роботи для копіювання;
- дотримуватися встановлених правил виконання оцінюваних робіт.

9.3. Педагогічні працівники забезпечують формування культури академічної доброчесності та не використовують дистанційне оцінювання як інструмент тотального контролю учнів.

10. Права та обов'язки учнів

10.1. Учень має право:

- отримувати якісні навчальні матеріали;
- знати розклад та умови виконання завдань;
- отримувати зворотний зв'язок;
- знати критерії оцінювання;
- звертатися за консультацією;
- повідомляти про технічні проблеми;
- отримувати додаткову педагогічну підтримку за потреби;
- користуватися цифровими ресурсами Закладу відповідно до встановлених правил.

10.2. Учень зобов'язаний:

- регулярно брати участь в освітньому процесі;
- своєчасно виконувати навчальні завдання;
- дотримуватися правил академічної доброчесності;
- дотримуватися правил цифрової безпеки;
- поважати інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися правил поведінки під час онлайн-взаємодії.

11. Права та обов'язки педагогічних працівників

11.1. Педагогічний працівник має право:

- самостійно обирати методи та форми дистанційного навчання;
- використовувати цифрові освітні ресурси;
- визначати оптимальне поєднання синхронного та асинхронного навчання;

- адаптувати навчальні матеріали до потреб учнів;
- визначати форми оцінювання відповідно до законодавства;
- отримувати методичну та технічну підтримку.

11.2. Педагогічний працівник зобов'язаний:

- забезпечувати системність освітнього процесу;
- своєчасно надавати учням навчальні матеріали та завдання;
- повідомляти критерії оцінювання;
- забезпечувати зворотний зв'язок;
- вести облік результатів навчання;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- дотримуватися вимог щодо захисту персональних даних;
- враховувати освітні потреби учнів;
- сприяти створенню психологічно безпечного цифрового середовища.

12. Класний керівник

12.1. Класний керівник координує комунікацію між учнями, батьками/законними представниками, педагогічними працівниками та адміністрацією Закладу.

12.2. Класний керівник:

- інформує учнів та батьків про організацію дистанційного навчання;
- контролює загальну участь учнів в освітньому процесі;
- виявляє учнів, які систематично не беруть участі в навчанні;
- з'ясовує причини освітніх утруднень;
- координує взаємодію з педагогами;
- сприяє психологічній підтримці учнів;
- інформує адміністрацію про проблемні питання.

12.3. Класний керівник не здійснює щоденного контролю за виконанням кожного навчального завдання з усіх предметів, оскільки відповідальність за організацію та оцінювання навчання з конкретного предмета належить відповідному педагогічному працівнику.

13. Взаємодія з батьками

13.1. Батьки або інші законні представники учнів сприяють організації освітнього процесу дитини.

13.2. Батьки:

- забезпечують за можливості доступ дитини до цифрових пристроїв та Інтернету;
- сприяють дотриманню режиму навчання;
- підтримують дитину в організації самостійної роботи;
- повідомляють Заклад про обставини, які перешкоджають навчанню;
- підтримують комунікацію з класним керівником та педагогічними працівниками.

13.3. Батьки не повинні виконувати навчальні завдання замість дитини.

13.4. Педагогічні працівники не покладають на батьків обов'язок здійснювати професійний педагогічний контроль за навчанням.

14. Цифрове освітнє середовище Опорного закладу

14.1. Для організації дистанційного навчання Заклад формує єдине цифрове освітнє середовище.

14.2. Доступ педагогічних працівників та учнів до корпоративних сервісів здійснюється з використанням визначених Закладом облікових записів.

14.3. Педагогічний працівник створює та веде відповідний цифровий навчальний простір для кожного навчального предмета/класу.

14.4. Навчальні матеріали мають бути структурованими, зрозумілими та доступними для учнів.

14.5. Цифрові матеріали повинні, за можливості, містити:

- назву теми;
- мету;
- інструкцію;
- навчальні матеріали;
- завдання;
- термін виконання;
- критерії оцінювання;
- спосіб подання результату.

14.6. Інформація про результати навчання та освітню діяльність учнів вноситься до відповідних інформаційних систем відповідно до встановленого порядку.

14.7. АІКОМ 2.0 та МРІЯ використовуються відповідно до їх функціонального призначення та вимог чинного законодавства.

15. Технічна підтримка та цифрова безпека

15.1. Заклад забезпечує організаційні умови для функціонування цифрового освітнього середовища.

15.2. Учасники освітнього процесу повинні дотримуватися правил цифрової безпеки.

15.3. Забороняється:

- передавати третім особам паролі до корпоративних облікових записів;
- використовувати чужі облікові записи;
- поширювати персональні дані інших учасників освітнього процесу без законних підстав;
- здійснювати несанкціонований доступ до цифрових ресурсів;
- поширювати записи онлайн-занять без дозволу.

15.4. У разі втрати доступу до облікового запису, технічної несправності або іншої проблеми учасник освітнього процесу повідомляє відповідальну особу Закладу.

15.5. Технічні труднощі учня враховуються під час організації навчання та оцінювання.

16. Психологічна безпека та добробут

16.1. Дистанційний освітній процес організовується з урахуванням необхідності збереження психологічного добробуту учнів та педагогічних працівників.

16.2. Педагогічні працівники:

- уникають надмірного інформаційного навантаження;
- забезпечують передбачуваність навчального процесу;
- надають зрозумілі інструкції;
- підтримують доброзичливу комунікацію;
- враховують емоційний стан учнів.

16.3. За потреби учні можуть отримувати психологічну підтримку відповідно до можливостей психологічної служби Закладу.

16.4. У разі виникнення ситуацій, що становлять загрозу життю, здоров'ю або психологічній безпеці учасників освітнього процесу, застосовуються відповідні алгоритми реагування Закладу.

17. Моніторинг якості дистанційного навчання

17.1. Заклад здійснює внутрішній моніторинг організації та результативності дистанційного навчання.

17.2. Моніторинг може передбачати аналіз:

- участі учнів в освітньому процесі;
- результатів навчання;
- виконання освітньої програми;
- освітніх втрат;

- доступності навчальних матеріалів;
- якості зворотного зв'язку;
- використання цифрових інструментів;
- результатів опитування учнів, батьків та педагогічних працівників;
- технічних проблем;
- психологічного благополуччя учасників освітнього процесу.

17.3. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення освітнього процесу.

17.4. Результати моніторингу не можуть використовуватися для формального рейтингування педагогічних працівників без комплексного аналізу умов та результатів їхньої професійної діяльності.

17.5. За результатами моніторингу адміністрація Закладу може приймати рішення щодо:

- зміни організаційних підходів;
- удосконалення цифрового середовища;
- методичної підтримки педагогів;
- додаткової підтримки учнів;
- подолання освітніх втрат;
- підвищення цифрової компетентності педагогічних працівників.

18. Забезпечення доступності дистанційного навчання

18.1. Заклад вживає заходів для забезпечення доступу учнів до освітнього процесу незалежно від їхнього місця перебування.

18.2. У разі відсутності стабільного доступу до Інтернету учневі, за можливості, надаються альтернативні способи отримання навчальних матеріалів та виконання завдань.

18.3. Під час організації дистанційного навчання враховуються потреби учнів з особливими освітніми потребами.

18.4. Для таких учнів забезпечуються необхідні адаптації та/або модифікації освітнього процесу відповідно до індивідуальної програми розвитку та законодавства.

19. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану

19.1. В умовах воєнного стану дистанційне навчання організовується з пріоритетом збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу.

19.2. У разі оголошення повітряної тривоги або виникнення іншої загрози педагогічний працівник припиняє освітню взаємодію або переводить її в безпечний режим відповідно до локальних алгоритмів Закладу.

19.3. Учні та педагогічні працівники не зобов'язані продовжувати навчальну взаємодію під час безпосередньої загрози життю та здоров'ю.

19.4. Після завершення небезпечної ситуації освітній процес може бути продовжений відповідно до розкладу або організований в асинхронному режимі.

19.5. У разі тривалої відсутності електроенергії, Інтернету або мобільного зв'язку Заклад застосовує альтернативні способи організації навчання.

20. Відповідальність учасників дистанційного освітнього процесу

20.1. Директор Закладу відповідає за загальну організацію дистанційного освітнього процесу.

20.2. Заступник директора координує організаційні та методичні питання дистанційного навчання відповідно до посадових обов'язків.

20.3. Педагогічні працівники відповідають за:

- якість навчальних матеріалів;
- системність освітньої взаємодії;
- об'єктивність оцінювання;
- своєчасний зворотний зв'язок;
- ведення обліку результатів навчання;
- дотримання вимог академічної доброчесності та захисту персональних даних.

20.4. Учні відповідають за дотримання правил освітнього процесу та академічної доброчесності.

20.5. Батьки/законні представники сприяють забезпеченню належних умов для участі дитини в дистанційному навчанні.

21. Прикінцеві положення

21.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Закладу.

21.2. Положення переглядається у разі зміни законодавства або організаційних умов діяльності Закладу.

21.3. Зміни та доповнення до Положення схвалюються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Закладу.

21.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України та локальними нормативними актами Закладу.

21.5. У разі суперечності окремих положень цього документа нормам чинного законодавства застосовуються норми законодавства України.