

ПОЛОЖЕННЯ
про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти
ЛІЦЕЮ № 3 ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ М. КОВЕЛЯ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. Загальні положення.

1. Основу освітнього процесу при дистанційному навчанні складає контрольована самостійна діяльність учнів з вивчення спеціально розроблених навчальних матеріалів з використанням інформаційних і комунікаційних технологій для взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

2. Це Положення визначає механізм забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти за дистанційною формою, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти.

3. Організація дистанційного - навчання забезпечує можливість реалізувати право учнів на якісну та доступну освіту відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду, незалежно від віку, місця проживання чи перебування, стану здоров'я, інвалідності, соціального і майнового стану, інших ознак і обставин, у тому числі тих, які об'єктивно унеможливають відвідування закладів освіти.

4. З метою забезпечення в закладі освіти єдиних підходів до створення електронного освітнього середовища педагогічна рада схвалює використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн-сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання. У рамках таких єдиних підходів педагогічні працівники, користуючись академічною свободою, можуть обрати форми, методи і засоби дистанційного навчання.

5. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання може передбачати навчальні (у тому числі практичні, лабораторні) заняття, корекційно-розвиткові заняття, вебінари, онлайн форуми та конференції, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проєктну діяльність, навчальні ігри, консультації та інші форми організації освітнього процесу, визначені освітньою програмою закладу освіти (навчальними програмами з окремих предметів (інтегрованих курсів).

Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію суб'єктів дистанційного навчання, з використанням форм індивідуальної та колективної навчально-пізнавальної діяльності учнів, а також здійснення ними самоконтролю під час навчання.

6. Оцінювання результатів навчання учнів може здійснюватися очно або дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку.

7. Облік робочого часу та оплата праці педагогічних працівників, які організують дистанційне навчання, здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

II. Організація здобуття освіти за дистанційною формою навчання в ліцеї

Освітній процес

1. Дистанційне навчання здійснюється відповідно до освітньої програми закладу освіти та забезпечує виконання суб'єктами дистанційного навчання державних стандартів освіти.

2. 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.

3. Для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання, зокрема дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, багатодітних, малозабезпечених сімей тощо), заклад освіти забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для учнів (телефонний, поштовий зв'язок тощо).

4. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснюється з дотриманням вимог законодавства про освіту, захисту персональних даних, а також санітарних правил і норм (щодо формування розкладу навчальних занять, рухової активності, вправ для очей, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, тривалості виконання завдань для самопідготовки у позанавчальний час).

5. Дистанційне навчання організовується для учнів, які не мають медичних протипоказань до занять із комп'ютерною технікою.

6. Навчальний процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка; контрольні заходи.

7. 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).
8. Заклад освіти забезпечує регулярне відстеження результатів навчання учнів, а також надання їм підтримки в освітньому процесі (за потреби).
9. Облік навчальних занять і результатів навчання учнів під час дистанційного навчання здійснюється відповідно до законодавства (у класному журналі, свідоцтвах досягнень). За рішенням педагогічної ради закладу освіти для організації дистанційного навчання може використовуватися електронний розклад занять, електронний класний журнал/щоденники.
10. Домашні завдання задаються з чітими інструкціями щодо виконання, застосовуючи диференційований підхід. Завдання мають бути зрозумілими.
11. Домашні завдання при дистанційному навчанні для учнів 1 класу не задаються. Для учнів 2-3 класів — у разі потреби (творчого та пошукового характеру). На виконання підготовки до наступних занять, опрацювання навчального матеріалу учні 4-х класів повинні витратити не більше 1,5 годин.
12. Домашні завдання при дистанційному навчанні для учнів 5 – 11 класів задаються в обсязі на 10—15 % менше, ніж при очному навчанні.
13. Домашні завдання рекомендовано складати з двох частин: обов'язкової (що містить необхідний мінімум матеріалу: що саме — визначає вчитель у залежності від рівня підготовки учнів та інших факторів) та необов'язкової, призначеної для тих, хто бажає (сюди можна включити більше завдань творчого характеру та оцінити цю частину роботи додатковою оцінкою).
14. Вчителі обов'язково приділяють увагу вправам для очей та постави учнів.
15. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснюється у межах робочого часу педагогічних працівників, який визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Виховний процес

Бібліотека

1. Створює інтернет-ресурс для спілкування із читачами дистанційно. Таким ресурсом може бути сайт школи, сторінка бібліотеки на сайті школи, блог

бібліотекаря, сторінка на Facebook; сервіси Zoom (для колективного спілкування з колегами, обміну досвідом, відеозв'язку) тощо.

2. Розміщує на визначеному інтернет-ресурсі корисні посилання. Бібліотекарі можуть використовувати для розміщення як власностворені матеріали, так і вже наявні в інтернеті, з дотриманням усіх авторських прав.

3. Продовжує працювати (віддалено) з бібліотечним фондом.

Класні керівники

1. Забезпечують комунікації педагогічних працівників зі своїми вихованцями та їхніми батьками.

2. Планують батьківські збори, індивідуальні консультації для допомоги учням і батькам щодо вирішення питань навчального та виховного характеру.

3. Вчасно розміщують інформацію щодо організації освітнього процесу, публікують загальні оголошення.

4. Повідомляють учням про освітні ресурси, які вони можуть використовувати під час навчання (проведення відео-уроків, презентацій, науково популярних фільмів з різних предметів тощо).

5. Допомагають в організації онлайн - консультацій для батьків і учнів зі шкільним психологом та соціальним педагогом (при потребі).

Гурткова робота

1. Має на меті розвантажити дітей, зацікавити роботою в новому форматі, дати можливість пофантазувати й працювати творчо.

2. Проводиться в невеличких групах та/ або в індивідуальній роботі онлайн.

3. Заняття гуртків мають бути спрямовані на емоційне й психологічне розвантаження учнів, передбачати можливість виконання учнями завдань гурткової роботи вдома.

4. Розклад роботи гуртків узгоджується з розкладом дистанційних уроків з метою запобігання перевантаженню учнів.

Практичний психолог та соціальний педагог

1. Метою діяльності психологічної служби при дистанційній формі навчання має бути сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

2. Головними завданнями в роботі працівників психологічної служби із учасниками освітнього процесу, в першу чергу, із здобувачами освіти в період карантину та самоізоляції є:

- зниження рівня тривоги, страхів, паніки;
- підвищення рівня стресостійкості та підтримка емоційної рівноваги;
- запобігання соціальним ризиками серед дітей та підлітків, які перебувають вдома без догляду дорослих;
- проведення (онлайн) групових або індивідуальних консультацій для батьків, педагогів (тематичних або за запитом);
- здійснення систематичної просвітницької діяльності через сайт закладу та дистанційні платформи (рекомендувати доступні для самостійного застосування батьками методики щодо зниження рівня тривожності дітей, вправи з психогімнастики, кінезіології, рухливі, розвивальні ігри тощо), інформування про проведення (онлайн) тематичних психологічних вебінарів, конференцій, тощо;
- здійснення систематичної комунікації з батьками та педагогічним колективом з використанням технічних засобів;
- здійснення соціального супроводу учасників освітнього процесу, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають у кризових ситуаціях;
- забезпечення захисту конституційних прав, свобод та законних інтересів здобувачів освіти.
- профілактика та попередження булінгу, кібербулінгу.

Оцінювання навчальних досягнень

1. Оцінювання результатів навчання учнів проводяться за видами оцінювання, визначеними спеціальними законами, і відповідно до критеріїв, визначених МОН України. Державна підсумкова атестація учнів проводиться відповідно до законодавства.
2. Результати оцінювання навчальних досягнень учнів початкової ланки здійснюються відповідно до Наказу МОН № 1146 від 16.09.2020 року.
3. Результати оцінювання навчальних досягнень учнів повідомляються учням в індивідуальному порядку шляхом використання одного із засобів зв'язку: чату у Classroom, sms-повідомлень, повідомлень в одному з месенджерів.
4. Під час контролю та оцінювання обов'язково зважати на рівень здоров'я учнів та загальний досвід дистанційного навчання, а також на технічні проблеми, які можуть виникати під час виконання завдань.
5. Оцінювання навчальних досягнень здійснюється з урахуванням якості освітнього контенту; здатності учня до самостійної роботи; професіоналізму педагога; рівня організації навчального процесу; рівня підготовки учнів до навчання в дистанційному режимі; якості матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу, включаючи якість комп'ютерів, телекомунікаційних мереж і т. п.
6. Контроль покликаний забезпечити зовнішній (контроль педагога) і внутрішній (самоконтроль учня) зворотний зв'язок.
7. Контроль має бути спрямований на отримання інформації, аналізуючи яку педагог вносить необхідні корективи протягом освітнього процесу. Це може стосуватися зміни змісту навчання, перегляду підходів до вибору форм і методів педагогічної діяльності або ж принципової перебудови всієї системи співпраці між педагогом та учнями.
8. Оцінювання може відбуватися очно або дистанційно (з дотриманням академічної доброчесності).
9. Оцінювання навчальних досягнень учнів може здійснюватись у синхронному та/або асинхронному режимі.
10. Оприлюднення списку оцінок для всього класу є неприпустимим.

11. Учні та їхні батьки мають дотримуватись академічної доброчесності під час виконання завдань.
12. Результати оцінювання фіксуються у класних журналах і свідоцтвах досягнень.
13. Учні, у яких немає технічного забезпечення для дистанційного навчання, оцінюються по завершенню карантину.

III. Обов'язки учасників дистанційного навчання.

Обов'язки адміністрації

1. Проводить аналіз готовності педагогічних працівників і учнів до дистанційного навчання.
2. Складає розклад навчальних занять, гуртків, груп подовженого дня, корекційно-розвиткових занять тощо.
3. Затверджує режим роботи педагогічних працівників в умовах дистанційного навчання.
4. Забезпечує комп'ютерною технікою педагогічних працівників для проведення дистанційного навчання (у разі потреби).
5. Проводить онлайн-наради, семінари, вебінари, консультації, відеоконференції з педагогічними працівниками і батьками.
6. Забезпечує психологічну підтримку педагогів та учнів.
7. Надає методичну і практичну допомогу педагогам, організовує наставництво.
8. Веде контроль за роботою педагогічних працівників та обліком робочого часу.
9. Поширює досвід педагогічних працівників.
10. Забезпечує електронний документообіг, функціонування веб - сайту закладу освіти.
11. Щоденно заступники директора здійснюють перевірку уроків на платформі згідно з розкладом.

12. Адміністрація ліцею забезпечує підготовку персоналу для впровадження дистанційної форми навчання.

13. Адміністрація закладу освіти забезпечує організацію освітнього процесу під час дистанційного навчання та здійснення контролю за виконанням освітніх програм. Спосіб організації такого контролю схвалюється педагогічною радою закладу освіти.

Обов'язки педагогічних працівників

1. Педагогічні працівники самостійно визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, забезпечується в синхронному режимі.

2. Педагогічні працівники:

- постійно моніторять стан забезпеченості і можливостей учнів щодо дистанційного навчання;
- вносять зміни до календарно - тематичного планування та ущільнюють (при потребі) навчальний матеріал.
- постійно займаються самоосвітою та вивченням технологій дистанційного навчання;
- розробляють власні відеоуроки;
- щоденно складають індивідуальний план роботи або ведуть облік своєї щоденної роботи в інший спосіб, затверджений адміністрацією закладу освіти, що буде підставою для його обчислення й оплати праці;
- забезпечують своєчасне ведення документації;
- за потреби проводять онлайн - зустрічі з батьками учнів;
- поширюють власний досвід роботи з організації дистанційного навчання у соцмережах, власних блогах і сайтах;
- чітко дотримуються розкладу уроків, розробленого адміністрацією ліцею;
- дають домашні завдання відповідно до календарно-тематичного планування;
- надають консультативну індивідуальну допомогу учням через різноманітні засоби зв'язку;
- розміщують в мережі інтернет (Google Диск) мультимедійні матеріали — презентації, відеоролики, які сприятимуть засвоєнню навчального матеріалу;
- слідкують, щоб домашні завдання обов'язково були диференційованими за рівнями складності та містили творчі (дослідницькі) завдання, які діти можуть виконувати за бажанням.

3. Педагогічні працівники повинні використовувати єдину, доступну та зрозумілу для всіх учасників освітнього процесу систему оцінювання.

4. Педагогічні працівники мають ознайомитись із ресурсами, запропонованими адміністрацією. Обравши необхідні ресурси, учителю потрібно створити матеріали до уроку (план дій), який буде містити посилання на рекомендовані ресурси. Матеріали можуть містити також посилання на інші освітні джерела, які відповідають методичній меті уроку. Матеріали повинні також містити завдання практичного спрямування, які дають можливість учням краще зрозуміти навчальний матеріал та слугуватимуть формуванню життєвих компетентностей.

5. Педагогічні працівники несуть персональну відповідальність за дотримання санітарно – гігієнічних норм при організації дистанційного навчання згідно чинного законодавства.

Обов'язки працівників бібліотеки

1. Створюють інтернет - ресурс для спілкування із читачами дистанційно.
2. Розміщують на визначеному інтернет-ресурсі корисні посилання.
3. Продовжують працювати (віддалено) з бібліотечним фондом.
4. Надають методичну та інформаційну підтримку всім учасникам освітнього процесу.

Обов'язки класних керівників

1. Забезпечують комунікації педагогічних працівників зі своїми вихованцями та їхніми батьками.
2. Планують батьківські збори, індивідуальні консультації для допомоги учням і батькам щодо вирішення питань навчального та виховного характеру.
3. Вчасно розміщують інформацію щодо організації освітнього процесу, публікують загальні оголошення.
4. Повідомляють учням про освітні ресурси, які вони можуть використовувати під час навчання (проведення відео-уроків, презентацій, науково популярних фільмів з різних предметів тощо).
5. Допомагають в організації онлайн - консультацій для батьків і учнів зі шкільним психологом та соціальним педагогом (при потребі).

Обов'язки практичного психолога та соціального педагога

1. Створюють умови для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

Обов'язки учнів

1. Виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3. Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.

4. Дотримуються санітарно – гігієнічних норм.

5. Дотримуються установчих документів ліцею, правил внутрішнього розпорядку, правил при організації навчання у дистанційному режимі та правил, перерахованих у даному Положенні.

Обов'язки батьків (опікунів)

1. Батьки (опікуни) є суб'єктами дистанційного навчання (разом із учнями та педагогічними працівниками)

2. Під час дистанційного навчання (як і під час очного) батьки мають обов'язки, визначені статтею 55 Закону України «Про освіту», частиною другою статті 14, частиною другою статті 20, статтями 25 і 30, частиною п'ятою статті 59 Закону України «Про повну загальну середню освіту», пунктом 13 розділу I, пунктом 2 розділу II, пунктом 5 розділу III.

3. Батьки (опікуни) зобов'язані створювати належні та безпечні умови навчання, виховання і розвитку дитини, яка здобуває освіту за дистанційною формою навчання.

4. Сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання.

5. Виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля.

6. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу.

7. Дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя.

8. Формувати у дитини культуру діалогу.

9. У разі, якщо під час дистанційного навчання батьки 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.

IV. Санітарно – гігієнічні вимоги під час дистанційного навчання

1. Вимоги до навчального приміщення.

1.1. Оптимальні умови (рекомендовані) при виборі навчальної кімнати повинні враховувати:

- доступ до навчальної кімнати сонячного світла не менше 2-х годин на день;
- відсутність великих підприємств — джерел шуму в межах суб'єктивного сприймання;
- відсутність в зоні суб'єктивного сприймання потенційних джерел стороннього запаху (сміттєзбірників, підприємств та закладів харчування тощо);
- відсутність протягів;
- доступність провітрювання;
- відсутність сумісного перебування в навчальній кімнаті під час навчального процесу дітей дошкільного та молодшого дошкільного віку (не рекомендовано);
- в кімнаті не допускається наявність джерел біологічного забруднення (грибку, плісняви). Не дозволяється застосування навчальних кімнат для збереження у негерметичній тарі (окрім холодильника) харчової продукції (овочів, фруктів тощо).

1.2. Вибір місця для навчання учня в житловому приміщенні повинен проводитись з розрахунку на необхідність розташування робочого столу, місця для сидіння, шафи для навчальних посібників і зберігання шкільного приладдя, персонального комп'ютера, місця для фізичних вправ (обов'язково), також

фізкультурно-спортивного інвентаря — «шведської стінки», турніка тощо (рекомендовано).

1.3. Не слід оздоблювати навчальне приміщення великою кількістю елементів декору, обладнувати оргтехнікою, яка не призначена для навчання, а також великою кількістю побутових електроприладів, зайвою відео - та аудіоапаратурою.

2. Вимоги до обладнання робочого місця

2.1 Усі меблі для навчання повинні бути виготовлені з якісних матеріалів і мати позитивний висновок Державної санітарно-епідеміологічної експертизи на відповідність вимогам ДСанПіН (затв. Наказом МОЗ України № 1139 від 29.12.2012 р).

2.2. Усі поверхні меблів та обладнання мають бути стійкими до вологого прибирання й дезінфекції.

2.3. Меблі (стіл, шафи) повинні бути розподілені на окремі секції (полиці) для розташування необхідного навчального приладдя й розміщені в робочій зоні на ергономічно обумовленій для школяра відстані відповідно до його зросту.

2.4. Добір та заміну меблів слід проводити відповідно до зросту дітей:

- відстань від поверхні робочого столу до очей повинна бути більшою за 30 см;
- заборонено використовувати замість стільців лави й табурети;
- висота стільця й стола мають забезпечувати кут нахилу грудної частини тіла дитини відносно поперекової на 145°;
- зручними й довготривалими у застосуванні є меблі-трансформери, висоту яких можна регулювати відповідно до зросту учня;
- для запобігання зайвої втоми, слід обирати меблі зеленого (або пастельних) кольорів;
- відстань від вікна до робочого столу має бути не менше за 0,6—0,7 м.

2.5. Для профілактики порушень зору, сонячне світло (або штучні освітлювальні прилади) повинні освітлювати робочу зону з лівого боку (якщо дитина праворука).

2.6. Задня стіна відносно робочого місця (стілця) не повинна перешкоджати вільному руху учня. За спиною школяра бажано не монтувати в стіну системи підключення до електромереж (розетки) з розміщенням великої кількості кабелів електроживлення.

3. Вимоги до роботи з персональним комп'ютером

- 3.1 Навчальні кімнати, призначені для роботи з ПК, повинні мати природне освітлення. На вікнах мають бути жалюзі, які можна регулювати, або штори.
- 3.2. Не допускається пряме попадання на екран відеомонітора прямих та/або відбитих променів природного та штучного освітлення.
- 3.3. Площа на одного учня, який працює за ПК, повинна складати не менше 6,0 м², об'єм — не менше 20 м³.
- 3.4. Стіни, стеля й підлога та обладнання навчальної кімнати повинні мати покриття із матеріалів з матовою фактурою.
- 3.5. Екран відеомонітора персонального комп'ютера рекомендовано розміщувати на відстані 40—80 см від очей користувача.
- 3.6. Конструкція робочого столу має забезпечувати можливість оптимального розташування на робочій поверхні монітора, клавіатури з урахуванням морфофункціональних особливостей організму дитини.
- 3.7. Для ПК повинні застосовуватись столи, що мають дві горизонтальні поверхні: одна — для розміщення клавіатури, друга — для розміщення відеомонітора з діаметром не менше 17 дюймів. Обидві поверхні повинні регулюватись по висоті в межах від 46 до 76 см від підлоги. Допускається застосовувати типові учнівські столи, що відповідають довжині тіла (зросту) учня.
- 3.8. Робочий стілець має бути підйомно-поворотним, регульованим за висотою, з кутом нахилу сидіння та спинки. Поверхня сидіння має бути плоскою, передній край — заокругленим. Регулювання за кожним із параметрів має здійснюватися незалежно, легко і надійно фіксуватись. Доцільно передбачити можливість зміни кута нахилу поверхні сидіння від 15 уперед і до 5 назад.
- 3.9. З метою профілактики порушень постави та зору, не рекомендується під час навчання використовувати ноутбуки і планшети.
- 3.10. Для збереження постави, під час навчання слід зберігати найменш стомлюючу позу — сидіти глибоко на стільці, рівно тримати корпус і голову, ноги повинні бути зігнуті в тазостегновому й колінному суглобах, ступні опиратися на підлогу (підніжку), передпліччя вільно лежати на столі.

4. Вимоги до освітлення

- 4.1. Як джерела світла при штучному освітленні повинні застосовуватись переважно люмінесцентні лампи.

4.2. Співвідношення яскравості між робочим екраном та близьким оточенням (стіл, зошити, посібники і т. ін.) не повинно перевищувати 5:1, між поверхнями робочого екрану й оточенням (стіл, обладнання) — 10:1.

4.3. Коефіцієнт природної освітленості має бути не нижче 1,5%. Рівномірність природного освітлення (відношення мінімального рівня освітлення до максимального) повинна становити не більше 0,3.

4.4. Світильники на стелі необхідно розташовувати паралельно лінії зору. Заборонено застосування світильників без розсіювачів та екрануючих решіток.

5. Вимоги до мікроклімату

5.1. Чистота повітря забезпечується: додержанням площі на одне робоче місце; ефективністю дії системи вентиляції та організацією раціонального провітрювання приміщень (наскрізне, кутове, одностороннє); регулярністю вологого прибирання з використанням мийних засобів.

5.2. Щоденно перед початком та після закінчення занять, а також під час перерви необхідно проводити наскрізне провітрювання навчальних кімнат. Тривалість провітрювання навчальних кімнат залежно від температури повітря:

Температура атмосферного повітря, °С	Тривалість одноразового провітрювання приміщень, хв
від +10 до +6	25—35
від +5 до 0	20—30
від 0 до -5	15—25
від -5 до -10	10—15
нижче -10	5—10

6. Режим роботи з ПК

6.1. Безперервна робота з екраном ПК повинна бути не більше:

- для учнів 1—5 класів 15—20 хв;
- для учнів 6—7 класів до 20—25 хв;
- для учнів 8—9 класів 25—30 хв.

6.2. Після безперервної роботи з екраном учні повинні проводити протягом 1,5—2 хв вправи для профілактики зорової втоми та порушень постави, через 45 хв

роботи з використанням комп'ютерів — фізичні вправи для профілактики загальної втоми.

6.3. Для учнів 10—11 класів дозволяється варіант організації занять, при якому передбачається одна академічна година — в онлайн-режимі занять, друга година — самостійного виконання завдань без ПК.

Заняття містять:

- безперервну роботу з екраном ПК 30—35 хв;
- виконання комплексу вправ для профілактики зорової й статичної втоми — 5 хв;
- продовження роботи з комп'ютером до кінця занять — 15—10 хв.

V. Глосарій

Асинхронний режим — взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо.

Відеоконференція (Desktop Videoconferencing) — зустріч, методичне засідання або розмова партнерів, які перебувають у різних місцях та використовують відеотехнології як основний канал зв'язку. При цьому надається двосторонній звук та одно або двостороннє відео.

Віртуальний клас — це співтовариство двох або більшої кількості людей (учнів і вчителів/тьюторів), віртуально присутніх у віртуальному класі, які відповідно до обраних навчальних цілей здійснюють навчальну діяльність (зокрема навчальні комунікації) у середовищі системи віртуального навчання.

Дистанційне навчання — організація освітнього процесу (за дистанційною формою здобуття освіти або шляхом використання технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти) в умовах віддаленості один від одного його учасників та їх опосередкованої взаємодії в освітньому середовищі, яке функціонує на базі сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій.

Інформаційне освітнє середовище — сукупність умов навчання, виховання та розвитку учнів, що забезпечуються за допомогою сучасних освітніх, інформаційно комунікаційних (цифрових) технологій.

Електронні освітні ресурси з навчальних предметів (інтегрованих курсів) — засоби навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщені в інформаційно - телекомунікаційних системах, які відтворюються за допомогою

електронних технічних засобів і можуть застосовуватися в освітньому процесі при вивченні окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології дистанційного навчання — технології створення, накопичення, зберігання та доступу до електронних освітніх ресурсів з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також забезпечення організації та супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернет.

Інформаційно-телекомунікаційна система дистанційного навчання (електронна освітня платформа) - програмно-технічний комплекс, що об'єднує систему електронних освітніх ресурсів, програмне забезпечення для створення, накопичення та доступу до таких ресурсів, а також для організації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання (у тому числі ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням).

Онлайн — стан суб'єкта чи об'єкта, який в даний момент має доступ до (чи доступний через) Інтернет в режимі реального часу. Переклад українською: «на лінії», «на зв'язку», «у мережі», «наживо», «вмережно».

Синхронний режим — взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції.

Система управління дистанційним навчанням — програмне забезпечення, призначене для організації освітнього процесу, ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням через Інтернет (у тому числі електронного розкладу занять, електронних класних журналів/ щоденників).

Суб'єкти дистанційного навчання — особи, які навчаються (учень, вихованець, студент, слухач), та особи, які забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти та ін.).

Телеконференція (Teleconference) — конференція, при якій одночасно в кілька місць транслюється звук (за допомогою телефону або іншої апаратури). Супутникові відеоконференції та відеоконференції, засновані на стислому відео, часто також називають «телеконференціями».

Технології дистанційного навчання — комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість

реалізувати процес дистанційного навчання у навчальних закладах та наукових установах.

Тьютор (tutor, учитель) — особа, що веде індивідуальні або групові заняття, наставник.

VI. Нормативно – правова база

1. Закон України «Про повну загальну середню освіту».
2. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на забезпечення додаткових соціальних та економічних гарантій у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)».
3. Положення про дистанційне навчання, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 р. за № 703/23235 зі змінами і доповненнями, внесеними наказами МОН України № 660 від 01.06.2013, № 761 від 14.07.2015.
4. Методичні рекомендації щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу (ГРРЧ), затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 04 жовтня 2006 року № 359.
5. Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01.
6. Постанова Кабінету міністрів України від 11.03.2020 № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2».
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019.
8. Лист Міністерства освіти і науки України від 29.10.2007 року № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки № 1/9-651 «Про обсяг і характер домашніх завдань учнів загальноосвітніх навчальних закладів» України від 12 січня 2016 року № 8».
9. Наказ Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 № 1/9-513 «Щодо методичних рекомендацій для 3 класів № 371 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти ».

10. Наказ Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 № 1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу». № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5—11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів».
11. Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19».
12. Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти».
13. Лист Міністерства освіти і науки України від 17.03.2020 № 02-5/202 «Про умови та оплату праці працівників закладів освіти і науки під час карантину».
14. Лист Міністерства освіти і науки України від 28.01.2014 № 1/9-72 «Про недопущення перевантаження учнів початкових класів надмірним обсягом домашніх завдань».
15. Лист Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 року № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину».
16. Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.2015 року № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення класного журналу для 1—4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів».
17. Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом МОН від 08 вересня 2020 року № 1115, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 року за № 941/35224, що набрало чинності 16 жовтня 2020 року.
18. Лист Міністерства освіти і науки України №1/9-609 від 02 листопада 2020 року.