СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол № 2
від 23.10. 2026 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор гімназії
_____ Ірина ТОПЧІЙ

ЛОКАЛЬНИЙ АЛГОРИТМ

Організації освітнього процесу та переходу між моделями навчання в умовах воєнного стану залежно від безпекової ситуації та надзвичайних обставин Черкаської гімназії №9 ім. О.М. Луценка Черкаської міської ради Черкаської області

на 2026-2027 навчальний рік

ЗМІСТ

I. Загальні положення

II. Організація управління та відповідальні особи

III. Фактична спроможність Черкаської гімназії №9

IV. Локальні параметри застосування алгоритму

V. Моделі організації освітнього процесу, визначені в гімназії

VI. Порядок організації освітнього процесу під час повітряної тривоги, у тому числі продовження навчальних занять в укритті

VII. Порядок дій у разі оголошення повітряної тривоги до початку навчального дня

VIII. Порядок дій у разі тривалої або повторюваної повітряної тривоги

IX. Порядок переходу від очного навчання до навчання з використанням технологій дистанційного навчання та повернення до очного формату

X. Порядок поєднання очного навчання та навчання з використанням технологій дистанційного навчання за комбінованою моделлю

XI. Порядок організації синхронної та асинхронної взаємодії

XII. Порядок і строки інформування учнів та їхніх батьків про зміну моделі організації освітнього процесу

XIII. Порядок організації освітнього процесу в разі відсутності електроживлення, Інтернету або мобільного зв’язку

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Призначення Алгоритму

Цей локальний алгоритм організації освітнього процесу та переходу між моделями навчання в умовах воєнного стану залежно від безпекової ситуації та надзвичайних обставин Черкаської гімназії №9 ім. О.М. Луценка Черкаської міської ради Черкаської області (далі - Гімназія) на 2026-2027 навчальний рік (далі - Алгоритм), визначає порядок та механізм організації безпечного та безперервного освітнього процесу в умовах воєнного стану, застосування визначених закладом моделей навчання, переходу між ними та повернення до базової моделі.

Алгоритм застосовується всіма працівниками закладу освіти в частині, що стосується виконання їхніх посадових обов'язків, та доводиться до відома учнів і батьків (інших законних представників).

1.2. Нормативна та методична основа

Алгоритм розроблено відповідно до законодавства України у сфері освіти та цивільного захисту та з урахуванням Методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану, надісланих листом Міністерства освіти і науки України від 11.09.2026 № 1/19575-26, санітарного законодавства, листів департаменту освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

1.3. Мета Алгоритму

Метою Алгоритму є забезпечення:

1. безпеки життя і здоров'я учасників освітнього процесу;
2. максимально можливої безперервності освітнього процесу в умовах зміни безпекової ситуації;
3. завчасної готовності закладу до застосування визначених моделей навчання;
4. оперативного переходу між моделями без необхідності щоразу створювати новий механізм організації роботи;
5. зрозумілого для працівників, учнів і батьків порядку дій;
6. збереження умов для досягнення учнями визначених освітньою програмою результатів навчання.

Алгоритм не замінює окремі інструкції з цивільного захисту, пожежної безпеки, охорони праці, евакуації, дій під час повідомлення про замінування, індивідуальні алгоритми дій для окремих категорій учасників освітнього процесу та рішення педагогічної ради. У відповідних ситуаціях вони застосовуються разом.

1.4. Сфера застосування

Цей Алгоритм застосовується у разі:

- зміни безпекової ситуації;
- встановлення уповноваженими органами відповідних безпекових обмежень;
- неможливості безпечного прибуття учнів та/або працівників до закладу;

- неможливості використання будівлі закладу або окремих її приміщень;
- обмеження можливості використання захисної споруди;
- недостатньої місткості або навчальної спроможності захисної споруди;
- тривалих або систематичних повітряних тривог;
- порушення електропостачання, Інтернету або мобільного зв'язку;
- порушення функціонування інших критично необхідних інженерних систем;
- інших обставин, які впливають на фактичну спроможність закладу реалізовувати визначену модель навчання.

1.5. Принципи організації освітнього процесу

У закладі встановлено такі основні принципи застосування Алгоритму:

- **безпека має безумовний пріоритет** перед необхідністю формального дотримання звичайного розкладу;
- зміна безпекової ситуації не означає автоматичного припинення освітнього процесу, якщо його можливо безпечно продовжити в іншому форматі;
- кожна альтернативна модель готується заздалегідь;
- перехід здійснюється до **вже підготовленого режиму роботи**;
- для окремих класів/груп можуть застосовуватися різні моделі, якщо обставини стосуються лише частини закладу;
- організаційні рішення спрямовуються не лише на формальне проведення визначеної кількості уроків, а на забезпечення досягнення учнями результатів навчання.
- Рішення можуть стосуватися всієї гімназії, окремих структурних підрозділів, паралелей, класів або груп, якщо фактичні умови для них різняться.

1.6. Врахування думки батьків

Думка батьків щодо організації освітнього процесу, можливості участі дітей у дистанційному навчанні, наявності вдома електроживлення, Інтернету, технічних засобів та безпечного місця для навчання за потреби проводиться оперативне опитування.

Результати враховуються під час визначення графіка комбінованого навчання, черговості очного навчання класів, потреби в організації безпечних навчальних місць для дітей, які не мають належних умов для дистанційного навчання.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІ ОСОБИ

2.1. Загальний механізм управління

Організація освітнього процесу відповідно до цього Алгоритму здійснюється в межах безпекових умов та обмежень, визначених уповноваженими органами, з урахуванням рішень засновника/уповноваженого ним органу та фактичної спроможності гімназії №9.

Засновник/уповноважений ним орган у межах своїх повноважень визначає можливість організації очного, дистанційного навчання або їх поєднання, забезпечує необхідні умови.

У межах визначених безпекових умов безпосередню організацію освітнього процесу здійснює керівник закладу освіти.

2.2. Прийняття рішення про зміну моделі

Рішення про застосування іншої заздалегідь визначеної моделі організації освітнього процесу в межах повноважень закладу приймає директор гімназії.

У разі відсутності керівника рішення приймає посадова особа, на яку в установленому порядку покладено виконання обов'язків керівника закладу.

Підставою для прийняття рішення є:

- рішення/повідомлення уповноважених органів;
- фактична безпекова ситуація;
- стан будівлі та захисної споруди;
- фактична місткість і навчальна спроможність укриття;
- можливість безпечного прибуття учасників освітнього процесу;
- стан критично необхідних інженерних систем;
- інші критерії переходу, установлені цим Алгоритмом.

2.3. Координація переходу

Координацію переходу до іншої моделі здійснює черговий заступник директора з навчально-виховної роботи.

Координатор переходу:

- після отримання рішення керівника забезпечує введення в дію підготовленого для відповідної моделі розкладу;
- доводить організаційні рішення до педагогічних працівників;
- координує зміну формату роботи окремих класів/груп;
- контролює готовність покликань, навчальних матеріалів та інформаційно-комунікаційного середовища.

2.4. Організація та коригування розкладу

За введення в дію основного/скоригованого/дистанційного розкладу відповідає: черговий заступник директора з навчально-виховної роботи.

Актуальний розклад розміщується у визначеному єдиному інформаційно-комунікаційному середовищі (Мрія та Google workspace) та доводиться до відома через гімназійну групу в telegram.

2.5. Оперативне інформування

Первинне оперативне повідомлення про зміну моделі готує/передає:
керівник закладу або визначена ним відповідальна особа.

До педагогічних працівників інформація доводиться через офіційну групу педагогічного колективу в telegram.

До учнів і батьків — через класних керівників та офіційні Viber-групи класів.

Резервний спосіб: телефонний зв'язок/SMS.

Конкретний зміст, строки та послідовність повідомлення визначаються відповідним Порядком цього Алгоритму.

2.6. Реалізація рішення педагогічними працівниками

Після повідомлення про застосування іншої моделі педагогічні працівники:

- переходять до роботи за відповідним заздалегідь підготовленим розкладом;
- використовують визначене закладом інформаційно-комунікаційне середовище (Мрія та Google workspace);
- своєчасно розміщують матеріали для синхронної та асинхронної роботи;

- підтримують зв'язок з учнями;
- повідомляють адміністрацію про обставини, які унеможливлюють виконання ними визначеного порядку роботи.

ІІІ. ФАКТИЧНА СПРОМОЖНІСТЬ ГІМНАЗІЇ №9.

3.1. Загальні результати оцінювання спроможності

За результатами аналізу фактичної спроможності закладу встановлено:

максимальна кількість осіб, які можуть одночасно безпечно перебувати в закладі: 1687 осіб;

максимальна кількість учнів, для яких одночасно може бути організовано очне навчання: 1400 учнів;

максимальна кількість учнів, для яких одночасно може бути організовано навчання в захисній споруді: 1400;

готовність до дистанційного навчання: заклад забезпечує одночасну дистанційну роботу всіх класів на платформі Google workspace.

3.2. Спроможність захисної споруди

Тип захисної споруди: найпростіше укриття.

Місце розташування: в підвальному приміщенні закладу.

Фактична місткість — 1798 осіб.

Час, необхідний для організованого переміщення всіх учасників освітнього процесу до укриття, — 15 хвилин.

Навчальна спроможність укриття — Крат учнів.

Кількість облаштованих навчальних зон — 6.

Кількість фактично облаштованих навчальних місць — 110.

3.3. Умови тривалого перебування та навчання в укритті

У захисній споруді забезпечено:

освітлення: забезпечено повністю;

місця для сидіння: 1798;

навчальні місця: 110 місць;

робочі місця педагогів:за потребою;

електроживлення: мережа;

резервне електроживлення: генератор;

доступ до Інтернету: енергонезалежний 300 Мгбіт (Mclaut);

3.4. Інженерна стійкість закладу

Основне електроживлення: від мережі.

Резервне електроживлення: *генератор потужністю 8 кВт;*

Орієнтовний період автономного функціонування за наявного резерву:

5-6 годин годин.

Основний доступ до Інтернету: енергонезалежний з резервним живленням.

Основний канал зв'язку: мобільний зв’язок.

Резервний канал зв'язку: дротовий телефон мережа укртелеком.

Водопостачання в умовах перебоїв: резервний запас питної та технічної.

Теплопостачання: централізоване.

Водовідведення: міська каналізація.

3.5. Спроможність до дистанційного навчання

Єдине інформаційно-комунікаційне середовище: Google workspace та єдина інформаційна система «Мрія»

За умови безпечного прибуття організовуються робочі місця в безпечній навчальній зоні гімназії або за неможливості синхронної участі забезпечуються асинхронні матеріали, консультації та зворотний зв'язок.

3.6. Узагальнений висновок про спроможність

За результатами проведеного аналізу встановлено, що заклад:

спроможний забезпечувати очне навчання лише частини учнів;

спроможний використовувати укриття як навчальний простір;

спроможний забезпечувати дистанційне навчання всіх класів;

потребує застосування ротації класів/груп;

IV. ЛОКАЛЬНІ ПАРАМЕТРИ ЗАСТОСУВАННЯ АЛГОРИТМУ

Цей розділ фіксує **єдині локальні параметри**, які надалі використовуються в усіх Порядках цього Алгоритму. У наступних розділах вони повторно не встановлюються.

4.1. Початок навчального дня

Установлений початок навчальних занять:

08 год 00 хв.

4.2. Контрольний час

Контрольний час для прийняття рішення щодо можливості відновлення очного навчання в день, коли повітряна тривога триває на момент установленого початку навчальних занять:

11 год 00 хв.

До настання контрольного часу після відбою допускається перехід до очної моделі з урахуванням установленого перехідного часу 25-30 хвилин.

Після настання контрольного часу:

якщо сигнал «Відбій повітряної тривоги» оголошено після 11:00, освітній процес до завершення цього навчального дня продовжується дистанційно; повернення до очної базової моделі здійснюється з наступного навчального дня за умови відсутності інших безпекових обмежень.

4.3. Перехідний час

Час, необхідний учням і працівникам для безпечного прибуття до закладу після відбою та переходу від дистанційної до очної моделі:

60 хвилин.

Початок очних занять після переходу визначається не раніше ніж через 25-30 хвилин після сигналу «Відбій повітряної тривоги» та відповідного повідомлення закладу.

4.4. Строк переходу на дистанційну модель

Якщо рішення про дистанційне навчання прийнято **до початку навчального дня**, дистанційне навчання розпочинається з першого уроку відповідно до заздалегідь підготовленого дистанційного розкладу.

Якщо рішення прийнято **протягом навчального дня**:
після завершення необхідних заходів безпеки дистанційне навчання розпочинається з часу, визначеного в оперативному повідомленні адміністрації. Учням і педагогам надається час, необхідний для безпечного переміщення та підключення.

4.5. Основний канал оперативного інформування

Основним каналом визначено:
Google Workspace, систему «Мрія», офіційні Viber-групи класів та офіційна група педагогічного колективу в telegram.

4.6. Резервний канал інформування

Резервним каналом визначено:
телефонний зв'язок та SMS-повідомлення.
Якщо основний канал недоступний, інформація передається через резервний канал без очікування відновлення основного.

4.7. Критерії для оперативного перегляду застосовуваної моделі

Питання про зміну застосовуваної моделі розглядається у разі:

- зміни встановлених безпекових обмежень;
- неможливості безпечного прибуття до закладу;
- неможливості використання будівлі/укриття;
- недостатньої місткості або навчальної спроможності укриття;
- тривалих чи систематичних повітряних тривог;
- критичного порушення електро-, тепло-, водопостачання, Інтернету або зв'язку;
- інших змін фактичної спроможності закладу.

Додатковий локальний критерій:
якщо протягом кількох навчальних днів поспіль сумарна тривалість повітряних тривог у межах навчального дня перевищує дві години, адміністрація невідкладно оцінює доцільність застосування підготовленої моделі навчання в укритті або дистанційної моделі.

4.8. Повернення до базової моделі Умови, порядок перевірки готовності, прийняття рішення та інформування про повернення до базової моделі визначаються цим Алгоритмом.

V. МОДЕЛІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИЗНАЧЕНІ В ГІМНАЗІЇ

5.1. Загальні положення щодо застосування моделей

5.1.1. З урахуванням безпекової ситуації, результатів аналізу фактичної спроможності закладу освіти, місткості та навчальної спроможності захисної споруди, можливостей організації дистанційного навчання у закладі визначено базову та альтернативні моделі організації освітнього процесу.

Базова модель: очна організація освітнього процесу з використанням захисної споруди для безпечного перебування учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги **(варіант 1.1).**

Альтернативна модель № 1: очна організація освітнього процесу з використанням захисної споруди як навчального простору **(варіант 1.2),** що застосовується в разі частих та/або тривалих повітряних тривог за умови достатньої навчальної спроможності захисної споруди.

Альтернативна модель № 2: комбінована модель шляхом поєднання очного навчання та навчання з використанням технологій дистанційного навчання, що застосовується в разі недостатньої спроможності закладу одночасно забезпечити очне навчання всіх учнів.

Альтернативна модель № 3: дистанційне навчання, що застосовується в разі неможливості безпечного прибуття учнів і працівників до закладу, неможливості їх безпечного перебування в закладі, а також в інших випадках відповідно до рішень уповноважених органів.

5.1.2. Урахування фактичної спроможності

Застосування визначених моделей здійснюється з урахуванням показників фактичної спроможності закладу та захисної споруди, установлених розділом ІІІ цього Алгоритму.

5.1.3. Організаційна готовність до зміни моделі визначається в кожному конкретному випадку адміністрацією.

5.2. Модель 1. Очна організація освітнього процесу

Очна модель застосовується за умови можливості безпечного прибуття учнів і працівників до закладу, їх безпечного перебування та забезпечення місцями в захисній споруді всіх осіб, які одночасно перебувають у закладі.

Очна модель реалізується за одним із двох визначених нижче варіантів.

5.2.1. Варіант 1.1. Очне навчання з використанням захисної споруди для перебування під час повітряної тривоги

5.2.1.1. За варіантом 1.1 очно навчаються всі класи закладу відповідно до затвердженого розкладу за умови, що загальна кількість учнів і працівників, які одночасно перебувають у закладі, не перевищує фактичної місткості захисної споруди.

5.2.1.2. За відсутності сигналу «Повітряна тривога» навчальні заняття проводяться в навчальних кабінетах та інших приміщеннях гімназії відповідно до затвердженого основного розкладу. За класами закріплюються навчальні кабінети з урахуванням мінімізації переміщень учнів протягом навчального дня.

5.2.1.3. Дії під час повітряної тривоги

Під час повітряної тривоги учасники освітнього процесу організовано переміщуються до закріплених зон захисної споруди. Після відбою навчання відновлюється в класах гімназії.

5.2.2. Варіант 1.2. Очне навчання з використанням захисної споруди як навчального простору

5.2.2.1. За варіантом 1.2 захисна споруда використовується одночасно як безпечне місце перебування та як організований навчальний простір. Після оголошення повітряної тривоги освітній процес не припиняється на весь період тривоги

автоматично, а після безпечного переміщення учнів продовжується у визначених навчальних зонах у формах, які відповідають умовам укриття.

5.2.2.2. У захисній споруді облаштовано:

шість навчальних зон по 30 місць кожна. Кожна зона обладнана місцями для сидіння та письма, робочим місцем педагогічного працівника, належним освітленням і необхідними навчальними матеріалами. В укритті забезпечено резервне електроживлення. Доступ до мережі «Інтернет» забезпечується за технічної можливості.

5.2.2.3. Розміщення класів/груп визначено так:

кожному класу/групі заздалегідь визначено навчальну зону. Кількість учнів, які одночасно навчаються очно, не перевищує кількості фактично облаштованих навчальних місць.

5.2.2.4. Предмети та види навчальної діяльності

У навчальних зонах захисної споруди проводяться:

уроки української мови, української та зарубіжної літератур, математики, іноземної мови, історії, громадянської освіти, теоретичні складники природничих предметів та інтегрованих курсів, а також інші заняття, для яких достатньо стандартного навчального місця, навчальних матеріалів і наявних в укритті технічних засобів.

Поза навчальними зонами укриття, після відбою або в інший передбачений скоригованим розкладом час, проводяться:

заняття з фізичної культури, практичні заняття з технологій, лабораторні та практичні роботи з природничих предметів, окремі заняття з інформатики, мистецькі та інші види діяльності, для яких необхідні спеціалізовані кабінети, обладнання, значна рухова активність або умови, відсутні в укритті.

В асинхронному режимі виконуються:

окремі теоретичні теми, підготовчі завдання до практичних і лабораторних робіт, самостійне опрацювання навчальних матеріалів, проєктні та дослідницькі завдання, окремі вправи на закріплення й узагальнення.

5.2.2.5. Коригування розкладу

У разі тривалого перебування в укритті розклад коригується таким чином:

під час перебування в укритті в розкладі першочергово залишаються або переносяться на цей час заняття, які можуть повноцінно проводитися в обладнаних навчальних зонах. Заняття, що потребують спортивної зали, майстерні, лабораторного, комп'ютерного чи іншого спеціального обладнання, переносяться на період після відбою або на інший день. За потреби змінюється послідовність уроків, здійснюється взаємозаміна занять, застосовується концентроване вивчення окремих тем або предметів.

5.2.2.6. Тривалість окремих очних навчальних занять може бути скорочена до 50 % установленої тривалості. Досягнення відповідних результатів навчання забезпечується шляхом самостійної та асинхронної роботи, перевернутого навчання, інтерактивних, проєктних та інших педагогічно доцільних форм діяльності.

5.3. Модель 2. Комбінована модель організації освітнього процесу шляхом поєднання очного навчання та технологій дистанційного навчання

5.3.1. Комбінована модель застосовується для усіх класів гімназії за графіком ротації у випадках, коли безпекові умови дозволяють очне навчання, однак місткість та/або навчальна спроможність захисної споруди не дозволяє одночасне перебування і навчання всіх учнів закладу.

5.3.2. Спосіб поєднання очного та дистанційного навчання

У закладі застосовується ***ротаційна організація навчання***. Одна паралель класів за графіком на тиждень знаходиться на дистанційному навчанні.

5.3.3. Предмети та види діяльності

Переважно в **очному форматі** проводяться лабораторні та практичні роботи; заняття, які потребують використання спеціалізованого обладнання; практична частина технологій; фізична культура; окремі заняття з інформатики; мистецькі й інші види діяльності, для яких безпосередня взаємодія учня з педагогом або використання ресурсів закладу має істотне значення для досягнення результатів навчання.

У **дистанційному синхронному форматі** проводяться навчальні заняття, які можуть бути повноцінно проведені засобами відеозв'язку без використання спеціалізованого обладнання закладу, відповідно до затвердженого дистанційного розкладу.

В **асинхронному форматі** організовуються: самостійне опрацювання теоретичного матеріалу, читання, виконання вправ і тренувальних завдань, підготовка до практичних робіт, проєктна й дослідницька діяльність, повторення та узагальнення навчального матеріалу.

5.3.5. Одне навчальне заняття для одного класу проводиться для всього класу в одному форматі — очному або дистанційному. Одночасне проведення одним педагогічним працівником очного уроку для частини учнів класу та синхронного дистанційного уроку для іншої частини цього самого класу не застосовується.

5.3.6. Для учня, який з об'єктивних причин не може брати участь в очному навчанні разом із класом, визначено такий спосіб:

учневі забезпечується асинхронний доступ через визначене інформаційно-комунікаційне середовище до матеріалів відповідних уроків, завдань і строків їх виконання, а також можливість отримання консультації та зворотного зв'язку від педагогічних працівників. За наявності організованої дистанційної групи/класу учень може бути залучений до відповідних дистанційних занять.

5.4. Модель 3. Організація дистанційного навчання

5.4.1. Дистанційна модель застосовується для всього закладу або визначених класів/груп у разі неможливості безпечного прибуття учнів і працівників до закладу, неможливості забезпечити їх безпечне перебування, відповідного рішення уповноважених органів або настання інших визначених цим Алгоритмом умов переходу.

5.4.2. Єдине інформаційно-комунікаційне середовище

Єдиним інформаційно-комунікаційним середовищем закладу визначено:

Google Workspace Для кожного класу/навчального предмета створено відповідний електронний курс.

5.4.3. Оперативна комунікація під час дистанційної моделі

Оперативне інформування під час дистанційного навчання здійснюється через основний та резервний канали, визначені пунктами 4.5–4.6 цього Алгоритму.

5.4.5. Організація роботи педагогічних працівників

Робочими місцями педагогічних працівників під час дистанційної моделі визначено:
за умови безпечного доступу до будівлі — заздалегідь визначені обладнані робочі місця у закладі освіти, забезпечені комп'ютерною технікою, електроживленням та доступом до Інтернету. Якщо безпечне прибуття до закладу неможливе, педагогічний працівник проводить дистанційні заняття з безпечного місця перебування з використанням доступних технічних засобів.

Для роботи забезпечено: комп'ютери/ноутбуки, основне електроживлення, резервне джерело живлення, основний дротовий/бездротовий Інтернет та резервний мобільний Інтернет.

Облікові записи педагогів та учнів:

Педагогічним працівникам та учням забезпечено облікові записи й доступи, необхідні для роботи ***Google Workspace*** та в системі «Мрія» їх працездатність перевіряється до початку навчального року та після зміни складу класів.

Покликання на синхронні заняття:

формуються заздалегідь та розміщуються **в Google Classroom** відповідного предмета; зміна покликання повідомляється через основне інформаційне середовище.

5.4.6. Розміщення навчальних матеріалів

Навчальні матеріали розміщуються *у* відповідному курсі Google Classroom та в системі «Мрія» завчасно або не пізніше дня проведення відповідного навчального заняття. Матеріал містить тему, необхідні навчальні ресурси, чітко сформульоване завдання, строк і спосіб його подання. Для учнів, які через безпекові обставини, відсутність електроенергії чи зв'язку не змогли долучитися синхронно, залишаються матеріали для асинхронного опрацювання.

5.4.7. Розклад дистанційного навчання

Дистанційне навчання здійснюється за заздалегідь затвердженим дистанційним розкладом, у якому визначено час синхронних занять та передбачено асинхронну навчальну діяльність. Актуальний розклад постійно доступний учням і батькам у визначеному інформаційно-комунікаційному середовищі.

VI. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ПІД ЧАС ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ПРОДОВЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ В УКРИТТІ ГМНАЗІЇ

6.1. Загальні положення

6.1.1. Цей Порядок визначає дії адміністрації, педагогічних та інших працівників, учнів під час оголошення сигналу «Повітряна тривога» **після початку навчального дня**, коли учні та працівники вже перебувають у закладі освіти.

6.1.2. Під час повітряної тривоги пріоритетом є безпечне переміщення та перебування учасників освітнього процесу в захисній споруді.

Освітній процес після безпечного розміщення учнів в укритті організовується відповідно до тієї моделі, яка на цей момент застосовується в закладі:

- за варіантом 1.1 — укриття використовується переважно для безпечного перебування;
- за варіантом 1.2 — укриття використовується також як навчальний простір;

- за комбінованої моделі — для класів/груп, які цього дня навчаються очно, застосовується визначений для них порядок роботи в укритті.

6.2. Умова застосування Порядку

Цей Порядок вводиться в дію з моменту отримання офіційного сигналу/повідомлення про повітряну тривогу на території, де розташований заклад освіти.

Джерелом отримання інформації про повітряну тривогу в закладі визначено: офіційну систему оповіщення цивільного захисту та визначені закладом офіційні інформаційні ресурси. Відповідальна особа після отримання сигналу невідкладно забезпечує внутрішнє оповіщення учасників освітнього процесу.

Спосіб внутрішнього оповіщення: звуковий сигнал та/або голосове повідомлення відповідальної особи в телеграм групі закладу.

Відповідальний за внутрішнє оповіщення: черговий заступник директора гімназії

6.3. Рішення після оголошення повітряної тривоги

6.3.1. Після оголошення сигналу «Повітряна тривога»:

1. проведення навчальних занять у звичайних навчальних приміщеннях припиняється;
2. учні та працівники організовано переміщуються до захисної споруди;
3. кожний клас/група займає заздалегідь визначену зону;
4. відповідальні працівники здійснюють перевірку наявності учнів;
5. після завершення переміщення освітній процес організовується відповідно до визначеного в розділі V варіанта використання укриття.

6.3.2. Сам факт оголошення повітряної тривоги **не є підставою для самовільного залишення учнями закладу освіти та прямування додому**.

передача учня батькам (іншим законним представникам) здійснюється лише відповідно до встановленого в закладі порядку, без порушення правил безпечного перебування в укритті та після особистої передачі дитини законному представнику. Самостійне залишення учнем укриття під час повітряної тривоги не допускається.

6.4. Дії педагогічного працівника, який проводить заняття

Після отримання сигналу «Повітряна тривога» педагогічний працівник:

1. негайно припиняє проведення заняття в навчальному приміщенні;
2. повідомляє учням про необхідність організованого переміщення до укриття;
3. організовує вихід учнів відповідно до затвердженого маршруту;
4. не допускає паніки, хаотичного руху та самовільного залишення учнями визначеного маршруту;
5. переміщується до укриття разом зі здобувачами освіти;
6. забезпечує розміщення класу/групи у визначеній зоні;
7. перевіряє наявність учнів після прибуття до укриття;
8. у разі відсутності здобувача освіти, який до оголошення тривоги перебував у закладі, **невідкладно повідомляє відповідальну особу**;

9. після завершення першочергових заходів безпеки організовує подальшу діяльність учнів відповідно до моделі, яка застосовується в закладі.

6.5. Дії адміністрації закладу

Під час повітряної тривоги адміністрація забезпечує:

1. запуск внутрішнього оповіщення;
2. контроль початку переміщення учнів і працівників;
3. контроль звільнення навчальних та інших приміщень;
4. з'ясування місцеперебування осіб, щодо яких отримано інформацію про відсутність після переміщення;
5. координацію перебування учасників освітнього процесу в укритті;
6. контроль безпечного використання навчальних зон;
7. оцінювання фактичної тривалості тривоги та її впливу на подальше виконання розкладу;
8. після відбою — прийняття організаційного рішення щодо продовження навчального дня за основним або скоригованим розкладом;
9. за наявності підстав — застосування іншої заздалегідь визначеної моделі відповідно до цього Алгоритму.

Відповідальним за загальну координацію під час перебування в укритті визначено: керівника закладу освіти, чергового заступника директора.

6.6. Розміщення учнів в укритті

Розміщення здійснюється відповідно до встановленого порядку.

Зміна визначеної зони допускається лише за рішенням відповідальної особи у разі необхідності перерозподілу учасників освітнього процесу з міркувань безпеки або фактичної ситуації в укритті.

6.7. Освітній процес в укритті за варіантом 1.1

Після безпечного розміщення учнів освітня діяльність організовується у формах, визначених п. 5.2.1 цього Алгоритму, з урахуванням тривалості тривоги, віку та психоемоційного стану дітей і фактичних умов укриття.

6.8. Освітній процес в укритті за варіантом 1.2

Після безпечного розміщення учнів освітній процес продовжується в навчальних зонах укриття відповідно до пп. 5.2.2.4-5.2.2.6 цього Алгоритму та актуального скоригованого розкладу.

6.9. Освітній процес в укритті за комбінованої моделі

Якщо заклад працює за комбінованою моделлю, цей Порядок застосовується до тих класів/груп, які відповідно до затвердженого графіка **цього дня навчаються очно**.

Для них під час тривоги застосовується варіант 1.1 або 1.2 залежно від того, який спосіб використання захисної споруди визначено для відповідних класів у розділі V цього Алгоритму.

Класи/групи, які цього дня навчаються дистанційно, діють відповідно до Порядку організації синхронної та асинхронної взаємодії та визначених цим Алгоритмом правил роботи під час повітряної тривоги.

6.10. Тривала повітряна тривога

Якщо тривалість повітряної тривоги перевищує:

180 хвилин / 3 години,

адміністрація оцінює можливість подальшого виконання основного розкладу. За варіантом 1.1 освітня діяльність продовжується лише у формах, можливих в умовах укриття. За варіантом 1.2 вводиться в дію скоригований розклад для навчання в укритті. Заняття, які неможливо провести в укритті, переносяться або їх зміст реалізується іншим визначеним у розділі V способом.

6.11. Дії після сигналу «Відбій повітряної тривоги»

Після отримання офіційного сигналу «Відбій повітряної тривоги» відповідальна особа повідомляє учасників освітнього процесу про відбій. Самовільне залишення укриття до відповідної команди не допускається.

Вихід із захисної споруди здійснюється організовано; педагогічні працівники супроводжують свої класи/групи до визначених навчальних приміщень.

Подальша організація навчального дня та, за потреби, застосування скоригованого розкладу здійснюються відповідно до пункту 6.12 цього Алгоритму.

6.12. Повторна повітряна тривога після повернення до навчальних приміщень

Якщо після відбою учні повернулися до навчальних приміщень, але протягом цього самого навчального дня оголошено повторну повітряну тривогу:

1. повторно здійснюється організоване переміщення до захисної споруди;
2. застосовується визначений цим Порядком механізм перебування та навчання в укритті;
3. адміністрація оцінює сумарний вплив тривог на можливість подальшого виконання розкладу;
4. за наявності встановлених Алгоритмом критеріїв приймається рішення про застосування іншої підготовленої моделі.

6.13. Якщо окремий педагогічний працівник не може продовжити роботу

Якщо внаслідок повітряної тривоги, необхідності переміщення або інших пов'язаних із безпекою обставин окремий педагогічний працівник не може продовжити проведення занять, він повідомляє заступника директора з навчально-виховної роботи або іншу визначену відповідальну особу.

Заступник директора організовує заміну педагогічного працівника, змінює послідовність занять або переносить відповідне заняття. Учні не залишаються без організованого педагогічного супроводу та не очікують невизначений час початку заняття.

6.14. Інформування батьків під час тривоги

Інформування здійснюється через канали, визначені пунктами 4.5–4.6 цього Алгоритму.

За відсутності зміни моделі та інших обставин, що потребують додаткових дій батьків: окреме повідомлення про кожне переміщення класу до укриття не надсилається, якщо інший порядок не визначено закладом; батьки заздалегідь ознайомлені з цим Алгоритмом і знають, що після оголошення тривоги учні, які перебувають у закладі, переміщуються до захисної споруди.

6.16. Завершення застосування цього Порядку

Порядок припиняє застосовуватися після:

- отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги»;
- організованого виходу із захисної споруди;
- визначення адміністрацією подальшого способу організації навчального дня.

Подальше навчання здійснюється:

за основним розкладом — відповідно до фактичної ситуації та цього Алгоритму.

VII. ПОРЯДОК ДІЙ У РАЗІ ОГОЛОШЕННЯ ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ ДО ПОЧАТКУ НАВЧАЛЬНОГО ДНЯ

7.1. Умова застосування Порядку

Цей Порядок застосовується, якщо на встановлений у закладі час початку навчальних занять - **08 год 00 хв** - на території, де розташований заклад освіти, триває сигнал «Повітряна тривога».

Якщо сигнал «Відбій повітряної тривоги» оголошено **до встановленого часу початку навчальних занять**, подальші дії визначаються:

учні та працівники прибувають до закладу після відбою з урахуванням часу, необхідного для безпечного прибуття. Якщо відбій оголошено настільки близько до початку занять, що своєчасне безпечне прибуття неможливе, застосовується визначений цим Алгоритмом перехідний час, а про фактичний початок очних занять заклад повідомляє через основний канал оперативного інформування.

7.2. Рішення на початок навчального дня

Якщо на встановлений час початку навчальних занять повітряна тривога триває:

1. учні **не розпочинають рух до закладу освіти**;
2. працівники, які на цей момент не перебувають у закладі, **не розпочинають рух до закладу**;
3. учні та працівники залишаються у безпечних місцях;
4. очне навчання на встановлений час початку занять не розпочинається;
5. освітній процес розпочинається **з використанням технологій дистанційного навчання**;
6. подальше рішення щодо можливого переходу до очного навчання цього самого дня приймається з урахуванням установленого закладом **контрольного часу**.

7.3. Повідомлення про початок дистанційного навчання

Про початок навчального дня за дистанційною моделлю учасники освітнього процесу інформуються до початку першого уроку відповідно до цього Алгоритму.

У повідомленні зазначається контрольний час, установлений пунктом 4.2 цього Алгоритму.

7.4. Організація навчання до відбою

До прийняття рішення про перехід до очної моделі освітній процес здійснюється дистанційно відповідно до Алгоритму з дотриманням вимог безпеки.

7.5. Контрольний час

Перехід до очного навчання цього самого дня здійснюється з урахуванням контрольного часу та перехідного часу, установлених пунктами 4.2–4.3 цього Алгоритму.

7.6. Сценарій 1. Відбій оголошено ДО контрольного часу

Якщо сигнал «Відбій повітряної тривоги» оголошено **до 11 год 00 хв**, адміністрація приймає рішення про перехід до очного навчання цього самого дня за умови відсутності інших безпекових обмежень.

7.6.1. Перехідний час

Установлений закладом перехідний час становить:

25-30 хвилин.

Протягом перехідного часу:

- учні та працівники завершують перебування у безпечному місці;
- отримують повідомлення закладу;
- готуються до прибуття;
- безпечно прибувають до закладу;
- адміністрація готує перехід до очного формату.

7.6.2. Початок очного навчання

Очне навчання розпочинається не раніше ніж через 25-30 хвилин після сигналу «Відбій повітряної тривоги» та після отримання учнями, батьками і працівниками відповідного повідомлення закладу.

Навчання продовжується за заздалегідь підготовленим скоригованим розкладом, який враховує частину навчального дня, що вже була проведена дистанційно.

Якщо частина навчального дня вже проведена дистанційно, після прибуття до закладу **не розпочинається повторне проведення тих самих занять**.

7.7. Сценарій 2. Відбій оголошено ПІСЛЯ контрольного часу

Якщо сигнал «Відбій повітряної тривоги» оголошено **після 11 год 00 хв**, цього навчального дня:

освітній процес продовжується дистанційно до завершення навчального дня.

Учні та педагогічні працівники **не прибувають до закладу для відновлення очних занять цього дня**, якщо інше рішення не зумовлене надзвичайними обставинами та не повідомлене адміністрацією.

Після відбою синхронні та асинхронні заняття продовжуються відповідно до дистанційного розкладу. Якщо тривалість тривоги істотно вплинула на можливість виконання дистанційного розкладу, педагогічні працівники коригують співвідношення синхронної й асинхронної роботи, забезпечують доступ до матеріалів, завдань, консультацій та зворотного зв'язку.

Повідомлення: *«Сигнал "Відбій повітряної тривоги" оголошено після встановленого закладом контрольного часу. Відповідно до Локального алгоритму сьогодні до очного навчання не переходимо. До завершення навчального дня працюємо дистанційно за визначеним розкладом. Про організацію навчання наступного дня буде повідомлено через офіційні канали закладу».*

7.8. Сценарій 3. Повітряна тривога триває протягом значної частини навчального дня

Якщо повітряна тривога триває після контрольного часу:

1. навчальний день залишається дистанційним;
2. учні та працівники залишаються в безпечних місцях;
3. синхронна взаємодія здійснюється лише тоді, коли це безпечно і технічно можливо;

4. матеріали для асинхронної роботи залишаються доступними;
5. педагогічні працівники забезпечують можливість консультації та зворотного зв'язку;
6. невиконання учнем синхронного завдання з об'єктивних безпекових або технічних причин компенсується можливістю асинхронного опрацювання матеріалу.

7.9. Дії педагогічних працівників

Якщо повітряна тривога триває на початок навчального дня, педагогічний працівник:

1. не розпочинає рух до закладу, якщо не перебував у ньому до початку тривоги;
2. перебуває у безпечному місці;
3. перевіряє повідомлення адміністрації через визначений канал;
4. входить до єдиного інформаційно-комунікаційного середовища;
5. проводить заняття відповідно до дистанційного розкладу, якщо безпекові й технічні умови це дозволяють;
6. за необхідності скорочує синхронну частину та переводить відповідну частину навчальної діяльності в асинхронний формат;
7. забезпечує доступність навчальних матеріалів;
8. у разі рішення про очне навчання прибуває до закладу протягом визначеного перехідного часу.

7.10. Неможливість педагогічного працівника своєчасно прибути після відбою

Якщо після відбою та прийняття рішення про перехід до очного навчання окремий педагогічний працівник через об'єктивні обставини не може прибути до закладу протягом установленого перехідного часу, він:

1. невідкладно повідомляє заступника директора з навчально-виховної роботи;
2. зазначає орієнтовний час можливого прибуття;
3. отримує інформацію щодо подальшої організації його занять.

Адміністрація застосовує:

заміну педагогічного працівника, зміну послідовності навчальних занять, перенесення відповідного заняття або інше заздалегідь визначене організаційне рішення. Учні не залишаються в ситуації неорганізованого очікування педагогічного працівника.

7.11. Дії учнів

Якщо на встановлений час початку навчального дня триває повітряна тривога, учень:

1. не розпочинає рух до закладу;
2. перебуває в безпечному місці відповідно до правил поведінки під час повітряної тривоги;
3. перевіряє повідомлення закладу через визначений канал;
4. за наявності безпечних і технічних умов долучається до дистанційного навчання;
5. у разі неможливості синхронного підключення опрацьовує доступні асинхронні матеріали після появи безпечної та технічної можливості;
6. після відбою очікує офіційного повідомлення закладу щодо подальшої моделі;
7. розпочинає рух до закладу лише після відбою та повідомлення про перехід до очного навчання.

7.12. Дії батьків (інших законних представників)

Батьки:

1. не направляють дитину до закладу, якщо на встановлений час початку навчальних занять триває повітряна тривога;
2. забезпечують, наскільки це залежить від них, перебування дитини в безпечному місці;
3. стежать за офіційними повідомленнями закладу;
4. у разі переходу до очного навчання забезпечують прибуття дитини з урахуванням установленого перехідного часу;
5. повідомляють класного керівника про об'єктивну неможливість своєчасного прибуття дитини;
6. у разі неможливості участі дитини в синхронному дистанційному навчанні через безпекові чи технічні обставини забезпечують, за можливості, подальший доступ дитини до асинхронних матеріалів.

7.13. Якщо після відбою та переходу до очного навчання оголошено повторну повітряну тривогу

Якщо після відбою, завершення перехідного часу та відновлення очного навчання повітряну тривогу оголошено повторно:

1. заняття в навчальних приміщеннях припиняються;
2. учні та працівники організовано переміщуються до захисної споруди;
3. застосовується **розділ VI цього Алгоритму**;
4. навчальна діяльність в укритті здійснюється відповідно до визначеного закладом варіанта 1.1 або 1.2;
5. адміністрація оцінює подальшу можливість продовження навчального дня за визначеною моделлю.

7.14. Якщо відбій оголошено під час синхронного дистанційного заняття

Якщо відбій оголошено до контрольного часу безпосередньо під час синхронного заняття, педагог завершує поточний логічно завершений етап заняття або припиняє синхронну взаємодію у визначений адміністрацією час. Учням повідомляється про подальші дії. Початок перехідного часу та точний час очного навчання визначаються не педагогом самостійно, а єдиним оперативним повідомленням адміністрації.

VIII. ПОРЯДОК ДІЙ У РАЗІ ТРИВАЛОЇ АБО ПОВТОРЮВАНОЇ ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ

8.1. Умова застосування Порядку

Цей Порядок застосовується, якщо повітряна тривога:

1. триває протягом установленого закладом значного проміжку навчального часу;
2. оголошується повторно протягом одного навчального дня та істотно порушує виконання розкладу;
3. систематично повторюється протягом кількох навчальних днів;
4. призводить до тривалого перебування учнів і працівників у захисній споруді;
5. унеможливлює повноцінну реалізацію освітнього процесу за моделлю, яка застосовується;
6. створює необхідність перейти до використання захисної споруди як навчального простору, комбінованої або дистанційної моделі.

8.2. Локальне визначення тривалої повітряної тривоги

Для цілей цього Алгоритму **тривалою повітряною тривогою** вважається повітряна тривога, безперервна тривалість якої в межах навчального дня становить **3 години і більше** та істотно впливає на можливість подальшого виконання основного розкладу.

8.3. Локальне визначення повторюваної повітряної тривоги

Для цілей цього Алгоритму **повторюваною повітряною тривогою** в межах одного навчального дня вважається: повторне оголошення повітряної тривоги після попереднього відбою та відновлення освітнього процесу, якщо такі повторення призводять до неодноразового переміщення учнів до захисної споруди та істотно порушують можливість виконання основного розкладу.

Для оцінювання систематичності тривог протягом кількох навчальних днів у закладі застосовується такий показник: якщо протягом кількох навчальних днів поспіль сумарна тривалість повітряних тривог у межах навчального дня перевищує три години, адміністрація невідкладно оцінює доцільність подальшого застосування поточної моделі та переходу до заздалегідь підготовленої моделі навчання в укритті, комбінованої або дистанційної моделі.

8.4. Дії під час однієї тривалої повітряної тривоги

До досягнення визначеного пунктом 8.2 локального критерію дії здійснюються відповідно до **розділу VI цього Алгоритму**.

Після досягнення встановленої тривалості:

Якщо застосовується варіант 1.1, адміністрація оцінює можливість подальшого безпечного перебування та навчання учнів в укритті; за потреби окремі заняття переносяться або організовуються в іншому передбаченому Алгоритмом форматі.

Якщо застосовується варіант 1.2, освітній процес продовжується відповідно до пунктів 5.2.2.4–5.2.2.6 цього Алгоритму.

8.5. Повторна тривога протягом одного навчального дня

Якщо після відбою учні повернулися до навчальних приміщень, а протягом цього самого дня оголошено повторну повітряну тривогу:

1. учні та працівники повторно переміщуються до захисної споруди відповідно до розділу VI;
2. оцінюється можливість подальшого навчання;
3. у разі досягнення локального критерію повторюваності застосовується визначене пунктом 8.7 рішення.

Критерій, після якого протягом одного дня застосовується інший організаційний сценарій:

після другої/третьої тривоги протягом навчального дня, якщо їх сумарна тривалість становить **180 хвилин** і більше та подальше виконання основного розкладу стало неможливим, адміністрація вводить скоригований розклад і до завершення навчального дня організовує освітній процес за ним.

8.6. Заздалегідь визначене рішення закладу в разі систематичних тривог

Якщо встановлені пунктами 8.2–8.3 критерії систематичності тривог виконуються, базова модель замінюється на:

варіант 1: гімназія переходить до комбінованої моделі з ротацією класів/груп.

варіант 2: якщо безпекова ситуація не дозволяє забезпечити безпечне прибуття та/або перебування учнів і працівників у закладі, застосовується дистанційна модель.

8.7. Прийняття рішення про зміну моделі

Рішення приймає: **директор закладу освіти, або у разі відсутності черговий заступник директора гімназії.**

8.8. Час введення іншої моделі

Інша модель вводиться:

- якщо рішення прийнято до завершення поточного навчального дня — з наступного навчального дня;
- якщо безпекова ситуація потребує негайної зміни організації освітнього процесу — з часу, зазначеного в оперативному повідомленні адміністрації.

Для окремих класів/груп модель вводиться:

з визначеного в повідомленні уроку, дня або іншого організаційно доцільного моменту відповідно до підготовленого для цих класів розкладу.

Перехід здійснюється **не шляхом створення нового режиму після виникнення ситуації**, а введенням у дію вже підготовленого сценарію: розкладу, порядку роботи педагогів, використання приміщень/укриття та дистанційної системи.

8.9. Дії адміністрації після прийняття рішення

Після прийняття рішення адміністрація:

1. визначає, для всього закладу чи для окремих класів/груп змінюється модель;
2. установлює точний час початку її застосування;
3. активує відповідний порядок роботи педагогічних працівників;
4. у разі застосування варіанта 1.2 — вводить у дію схему навчальних зон укриття;
5. у разі комбінованої моделі — вводить графік ротації;
6. у разі дистанційної моделі — забезпечує роботу визначеного інформаційно-комунікаційного середовища;
7. повідомляє педагогічних працівників;

8.10. Дії педагогічних працівників після зміни моделі

Після отримання повідомлення педагогічний працівник:

1. перевіряє, з якого часу застосовується нова модель;
2. діє відповідно до визначеного для нової моделі місця та режиму роботи;
3. забезпечує готовність матеріалів для відповідного формату;
4. у разі дистанційного навчання перевіряє доступність покликань і навчальних матеріалів;
5. у разі комбінованої моделі перевіряє графік очних і дистанційних занять;
6. у разі роботи в укритті використовує лише визначені навчальні зони та встановлений для них порядок;
7. повідомляє адміністрацію про обставини, які перешкоджають виконанню визначеного режиму.

8.11. Інформування учнів та батьків

Повідомлення про зміну моделі надсилається через визначені розділом IV основний і резервний канали.

У повідомленні зазначаються:

- причина організаційної зміни без поширення інформації, що може створювати безпекові ризики;
- модель, яка застосовується;
- дата і час початку;
- класи групи, яких вона стосується;
- розклад або місце його розміщення;
- особливості прибуття до закладу, якщо вони змінилися;
- час/канал наступного повідомлення.

8.12. Перегляд календарно-тематичного планування

Якщо тривалі або повторювані тривоги протягом певного періоду призвели до істотного порушення реалізації освітньої програми, педагогічні працівники:

- аналізують, які теми та види навчальної діяльності не були повноцінно реалізовані; визначають матеріал, що потребує додаткового опрацювання;
- за потреби коригують послідовність вивчення тем, строки проведення практичних, лабораторних, контрольних та інших робіт;
- використовують очні, синхронні й асинхронні форми для забезпечення досягнення запланованих результатів навчання.

IX. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДУ ВІД ОЧНОГО НАВЧАННЯ ДО НАВЧАННЯ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ ДО ОЧНОГО ФОРМАТУ

9.1. Умова застосування Порядку

Цей Порядок застосовується у разі виникнення обставин, за яких продовження очного навчання для всього закладу або окремих класів/груп стає неможливим або не відповідає встановленим безпековим умовам, але освітній процес може бути продовжений з використанням технологій дистанційного навчання.

Перехід може здійснюватися як для всього закладу, так і лише для окремих класів/груп, якщо обставини, що унеможливлюють очне навчання, стосуються лише частини учасників освітнього процесу.

9.2. Підстави для переходу

У закладі визначено такі підстави для переходу від очного навчання до навчання з використанням технологій дистанційного навчання:

1. рішення уповноважених органів, якими встановлено обмеження щодо очної роботи закладу;
2. неможливість безпечного прибуття учнів та/або працівників;
3. неможливість безпечного перебування учасників освітнього процесу в будівлі закладу;
4. неможливість використання захисної споруди;
5. тривалі або систематичні повітряні тривоги;

6. критичне порушення функціонування електро-, тепло-, водопостачання, водовідведення, зв'язку чи інших систем, без яких очне перебування неможливе;
7. тимчасова неможливість використання будівлі або її частини;
8. інші документально або фактично підтверджені безпекові обставини, що істотно впливають на спроможність закладу забезпечити очне навчання.

9.3. Хто приймає рішення про перехід

Рішення про перехід у межах повноважень закладу приймає: **Педагогічна рада закладу.**

Рішення приймається з урахуванням установлених уповноваженими органами безпекових умов, рішень засновника та фактичної спроможності закладу.

Координує виконання рішення: **черговий заступник директора з навчально-виховної роботи.**

9.4. Визначення моменту переходу

У повідомленні про перехід обов'язково встановлюються:

- дата;
- точний час початку дистанційного навчання;
- класи/групи, яких стосується рішення;
- дистанційний розклад, що вводиться в дію;
- строк/умова дії дистанційної моделі;

Якщо рішення прийнято **до початку навчального дня**: дистанційна модель вводиться з першого уроку цього навчального дня.

Якщо рішення прийнято **під час навчального дня**: дистанційне навчання розпочинається після завершення необхідних заходів безпеки та надання учасникам освітнього процесу визначеного часу для безпечного переміщення.

9.6. Перехід здійснюється до заздалегідь підготовленої моделі

Перехід до дистанційного навчання **не передбачає створення нового способу роботи після виникнення небезпечної ситуації**.

9.7. Дії адміністрації після прийняття рішення

Після прийняття рішення адміністрація:

1. визначає, яких класів/груп стосується перехід;
2. встановлює дату і точний час початку дистанційної роботи;
3. повідомляє педагогічних працівників;
4. забезпечує повідомлення учнів та батьків;
5. перевіряє доступність єдиного інформаційно-комунікаційного середовища;
6. перевіряє готовність покликань для синхронних занять;
7. перевіряє можливість роботи педагогів із визначених безпечних робочих місць;
8. за потреби організовує використання обладнаних робочих місць у закладі/освітньому хабі, якщо це безпечно та передбачено локальними рішеннями;
9. визначає порядок роботи педагогів, які не мають необхідних технічних умов;
10. забезпечує доступність навчальних матеріалів для учнів, які тимчасово не можуть долучитися синхронно;

9.8. Робочі місця педагогічних працівників

Під час дистанційної моделі педагогічні працівники проводять заняття з:
безпечного місця, де педагог має необхідні технічні умови для роботи, або з обладнаного робочого місця, визначеного закладом.
Обладнані робочі місця в закладі:
Розтащовані у основному приміщенні закладу .
Резервні робочі місця:
Педагогічний працівник, який не має можливості працювати з визначеного місця, повідомляє заступника директора з навчально-виховної роботи до початку відповідного заняття або негайно після виникнення обставин.

9.10. Дії учнів

Після введення дистанційної моделі учні:

1. використовують визначене закладом інформаційно-комунікаційне середовище;
2. долучаються до синхронних занять за наявності безпечної та технічної можливості;
3. опрацьовують розміщені навчальні матеріали;
4. виконують завдання у визначені строки;
5. використовують передбачений канал для консультацій та зворотного зв'язку;
6. у разі неможливості синхронного підключення через повітряну тривогу, відсутність електроживлення, Інтернету або інші об'єктивні обставини використовують асинхронні матеріали після відновлення можливості навчатися.

9.11. Інформування батьків

Після прийняття рішення про перехід батькам надсилається повідомлення через основний канал, визначений розділом IV.
Повідомлення містить:

- модель;
- дату та точний час початку;
- класи/групи;
- інформаційно-комунікаційне середовище;
- час/канал наступного повідомлення.

9.12. Повітряна тривога під час дистанційного навчання

Повітряна тривога під час дистанційного навчання **не означає автоматичного припинення освітнього процесу для всього класу**.
Пріоритетом для кожного учасника є особиста безпека.
Якщо для переходу до безпечного місця необхідно припинити синхронну участь:

1. учень/педагог припиняє синхронне підключення;
2. переміщується до безпечного місця;
3. після безпечного переміщення за наявності технічної можливості може продовжити участь;
4. якщо продовжити синхронно неможливо — використовує асинхронні матеріали;
5. учневі забезпечується можливість консультації та зворотного зв'язку.

9.15. Відсутність електроживлення або Інтернету під час дистанційної моделі

Окремий випадок відсутності електроживлення або Інтернету в одного учня **не є підставою для автоматичного припинення синхронного заняття для всього класу**.

Такому учневі забезпечується доступ до навчальних матеріалів після відновлення зв'язку, завдання для асинхронного виконання, консультація педагога та можливість подати виконану роботу в скоригований строк.

Якщо проблема має масовий характер і дистанційна модель фактично не може бути реалізована, застосовується

Порядок організації освітнього процесу в разі відсутності електроживлення, Інтернету або мобільного зв'язку.

9.16. Контроль функціонування дистанційної моделі

Після переходу адміністрація перевіряє:

у перший день перевіряються працездатність інформаційно-комунікаційного середовища, доступність покликань, виконання дистанційного розкладу та наявність критичних технічних проблем. Надалі контроль здійснюється в межах поточного внутрішнього контролю без створення надмірної додаткової звітності для педагогів.

Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи.

9.17. Повернення до очного формату

Повернення від дистанційної до очної моделі здійснюється після припинення обставин, що стали підставою для дистанційного навчання, та підтвердження готовності закладу відповідно до цього Алгоритму.

Рішення приймає директор закладу освіти. Воно може стосуватися всього закладу або окремих класів/груп. Якщо повернення відбувається протягом навчального дня, застосовується перехідний час 25-30 хвилин.

Інформування про дату, час, класи/групи та актуальний розклад здійснюється відповідно до цього Алгоритму.

9.18. Освітній процес у перший день після повернення

Після тривалого дистанційного періоду:

адміністрація та педагогічні працівники аналізують виконання освітніх програм, визначають теми, практичні, лабораторні, контрольні та інші види діяльності, які потребують очного проведення або додаткового опрацювання. За необхідності коригуються розклад і календарно-тематичне планування.

X. ПОРЯДОК ПОЄДНАННЯ ОЧНОГО НАВЧАННЯ ТА НАВЧАННЯ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ЗА КОМБІНОВАНОЮ МОДЕЛЛЮ

10.1. Умова застосування Порядку

Цей Порядок застосовується після прийняття рішення про введення комбінованої моделі для всього закладу або окремих класів/груп.

Комбінована модель застосовується, якщо безпекова ситуація відносно дозволяє організовувати очне навчання, однак фактичне навантаження на заклад не дозволяє одночасне забезпечити очне навчання всіх учнів (через часті тривоги).

Комбінована модель вводиться для:
Комбінована модель застосовується лише для 5–11 класів;
1–4 класи продовжують очне навчання відповідно до визначеної для них моделі.

10.2. Основний спосіб поєднання очного та дистанційного навчання

У закладі визначено такий основний спосіб поєднання:

☐ ротація за тижнями;

☐ навчання у зміни;

☐ різні графіки для окремих класів;

☐ поєднання декількох зазначених способів;

10.3. Принцип формування ротації

Графік ротації формується з урахуванням:

1. кількості обладнаних навчальних місць в укритті;
2. кількості учнів і працівників, які одночасно перебувають у закладі;
3. можливості безпечного переміщення до укриття;
4. віку учнів;
5. потреби окремих класів/груп у регулярній очній взаємодії;
6. можливості організувати дистанційну роботу учнів, які цього дня не перебувають у закладі;
7. наявності в учнів безпечних та технічних умов для дистанційного навчання.

Кількість учнів і працівників, які одночасно перебувають у закладі за комбінованої моделі, **не перевищує фактичної безпечної місткості захисної споруди**.

10.4. Час початку занять та змін

Очні та дистанційні заняття розпочинаються відповідно до затвердженого розкладу. Час початку встановлюється таким чином, щоб забезпечити безпечне використання приміщень та укриття і не допустити одночасного перебування в закладі більшої кількості осіб, ніж дозволяє його фактична спроможність.

10.5. Один урок — один спосіб організації

Для одного класу/групи протягом конкретного уроку застосовується **один визначений спосіб організації навчання**:

або очно, або з використанням технологій дистанційного навчання.

У закладі одночасне проведення одним педагогом того самого уроку для частини одного класу очно, а для іншої частини цього самого класу синхронно дистанційно **не застосовується.**

10.6. Учень не може прибути в очний день

якщо в закладі організовано відповідний дистанційний клас/групу, учень може навчатися у визначеному для нього дистанційному форматі. Якщо такої організації немає, учневі забезпечується доступ до навчальних матеріалів і завдань для асинхронного опрацювання, а також консультація та зворотний зв'язок.

10.7. Учні, які не мають належних умов для дистанційного навчання

Для них буде організовано за умови безпечного прибуття та наявності вільної спроможності — робочі місця в безпечній навчальній зоні закладу або в освітньому хабі, визначеному засновником.

Під час формування ротації таким учням за можливості забезпечується регулярніший доступ до очного навчання або безпечного обладнаного навчального місця.

10.8. Дії педагогічного працівника за комбінованої моделі

Педагогічний працівник:

1. працює відповідно до затвердженого розкладу;
2. заздалегідь знає, які класи/групи цього дня навчаються очно, а які дистанційно;
3. для очних занять використовує визначені навчальні приміщення;
4. для дистанційних занять використовує визначене інформаційно-комунікаційне середовище;
5. розміщує матеріали для дистанційної роботи у встановлений строк;
6. дотримується визначеного розподілу очних, синхронних та асинхронних видів діяльності;
7. не змінює самостійно встановлений для класу формат уроку;
8. у разі виникнення обставин, що унеможливлюють роботу за графіком, повідомляє чергового заступника директора з навчально-виховної роботи**.**

10.9. Повітряна тривога в очний день

Якщо повітряну тривогу оголошено, коли клас/група навчається очно:

застосовується **розділ VI цього Алгоритму**.

10.10. Повітряна тривога в дистанційний день

Якщо клас/група відповідно до графіка навчається дистанційно, під час повітряної тривоги:

1. пріоритетом є безпека;
2. синхронна участь може бути перервана на час переміщення до безпечного місця;
3. після безпечного переміщення заняття продовжується за технічної можливості;
4. учням, які не можуть продовжити синхронно, забезпечуються асинхронні матеріали, консультація та зворотний зв'язок.

10.11. Тривога до початку очного дня певного класу

Якщо на встановлений час початку занять клас за графіком має навчатися **очно**, але триває повітряна тривога:

застосовується **розділ VII цього Алгоритму**.

До відбою клас працює дистанційно за розкладом.

Подальше рішення залежить від установленого контрольного часу та перехідного часу.

Затверджує та вводить у дію: директор гімназії.

До педагогів доводить: директор.

До учнів і батьків: класні керівники.

Змінений графік починає діяти:

із дати і часу, зазначених в оперативному повідомленні, але не раніше доведення інформації до учасників освітнього процесу.

10.12. Врахування думки батьків при формуванні графіка

Перед затвердженням/суттєвим переглядом графіка ротації думка батьків:

вивчається шляхом анкетування щодо технічних і безпекових умов дистанційного навчання дітей, можливості їх участі в запропонованому графіку та наявності обставин, які потребують організаційного врахування.
Результати використовуються:
як інформація для формування найбільш доцільного графіка та визначення учнів, які потребують додаткового доступу до безпечного обладнаного навчального місця.
Водночас результати опитування **не можуть бути підставою для перевищення місткості захисної споруди або кількості навчальних місць**.

XI. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СИНХРОННОЇ ТА АСИНХРОННОЇ ВЗАЄМОДІЇ.

11.1. Умови застосування Порядку

Цей Порядок застосовується:

1. під час дистанційної моделі організації освітнього процесу;
2. у дистанційні дні/періоди за комбінованої моделі;
3. у разі тимчасового переходу класу/групи до навчання з використанням технологій дистанційного навчання;
4. якщо повітряна тривога до початку навчального дня зумовила початок навчання дистанційно відповідно до розділу VII;
5. в інших передбачених цим Алгоритмом випадках, коли навчальна взаємодія здійснюється дистанційно.

11.2. Єдине інформаційно-комунікаційне середовище

Для організації дистанційної взаємодії в гімназії використовується **єдине інформаційно-комунікаційне середовище**: Державна інформаціна система «Мрія» та ***Google workspace***.
В єдиному середовищі для учня забезпечується доступ до:

- дати і часу заняття;
- покликання на синхронне заняття;
- навчальних матеріалів;
- завдань;
- строків їх виконання та подання;
- додаткових матеріалів;
- за наявності — записів, навчальних відео, матеріалів Всеукраїнської школи онлайн;
- інформації про консультації;
- способу подання виконаних робіт;
- зворотного зв'язку від педагогічного працівника.

11.3. Платформа для синхронної взаємодії

Основною платформою для проведення синхронних занять визначено: ***Google Meet.***
Резервний засіб оперативної взаємодії:
інша доступна закладу платформа відеозв'язку; для оперативних повідомлень — офіційна Viber-група класу.
Покликання на синхронні заняття розміщуються:

у відповідному Google Classroom таким чином, щоб учень мав постійний і зрозумілий доступ до нього та не був змушений щоразу шукати покликання в різних каналах комунікації.

11.4. Що вважається синхронною взаємодією

Синхронна взаємодія здійснюється в режимі реального часу за одночасної участі педагогічного працівника та учнів.

У гімназії синхронно організовуються:

пояснення нового навчального матеріалу, обговорення, бесіди, усне опитування, консультації, спільний аналіз завдань, презентація результатів роботи, виконання вправ під керівництвом учителя, надання оперативного зворотного зв'язку та інші види навчальної діяльності, для яких доцільна одночасна взаємодія педагога й учнів.

Педагогічний працівник **не встановлює для класу довільний час синхронного заняття**, що не відповідає чинному розкладу, крім погоджених у закладі консультацій чи інших передбачених форм роботи.

11.5. Що вважається асинхронною взаємодією

Асинхронна взаємодія передбачає виконання навчальної діяльності учнем у визначений період **без обов'язкової одночасної присутності педагога й учня онлайн**.

Асинхронно в закладі організовуються:

опрацювання текстів, підручників, презентацій та відеоматеріалів; виконання тренувальних вправ; письмових, творчих, проєктних і дослідницьких завдань; самостійна робота; підготовка до практичних занять; робота з матеріалами Всеукраїнської школи онлайн та іншими визначеними педагогом освітніми ресурсами.

Асинхронна робота **не зводиться лише до надсилання домашнього завдання**. Вона є частиною організованого освітнього процесу та передбачає зрозумілу інструкцію, доступ до матеріалу, строк виконання та можливість отримати зворотний зв'язок.

11.6. Співвідношення синхронної та асинхронної взаємодії

У гімназії встановлено такий принцип:

синхронна та асинхронна взаємодія поєднуються з урахуванням змісту навчального матеріалу, віку учнів, безпекової ситуації, технічних можливостей учасників та необхідності досягнення визначених результатів навчання.

Окреме єдине відсоткове співвідношення для всіх предметів і класів не встановлюється; педагог визначає доцільне поєднання синхронної й асинхронної діяльності в межах затвердженого розкладу та встановлених у закладі правил дистанційного навчання.

11.8. Розміщення навчальних матеріалів

Навчальні матеріали для дистанційної роботи розміщуються завчасно або не пізніше дня проведення відповідного заняття згідно з розкладом.

Для кожного заняття педагогічний працівник розміщує, залежно від його змісту:

1. тему;
2. коротку інструкцію щодо роботи;
3. необхідний навчальний матеріал або покликання на нього;
4. завдання;

5. спосіб його виконання;
6. строк подання, якщо завдання передбачає подання;
7. за потреби — покликання на синхронне заняття;
8. за потреби — додаткові матеріали;
9. спосіб отримання консультації.

11.9. Єдиний принцип оформлення дистанційного заняття

Для спрощення роботи учнів у закладі застосовується єдина логіка розміщення матеріалів:

Тема → що потрібно опрацювати → матеріал → що потрібно виконати → строк → як подати → де отримати допомогу.

11.10. Строки виконання та подання завдань

У закладі встановлено:

строк виконання зазначається педагогом безпосередньо біля завдання. Під час його визначення враховуються обсяг роботи, вік учнів та можливі перебої електроживлення й зв'язку. Якщо учень через повітряну тривогу, відсутність електроживлення, Інтернету або інші об'єктивні обставини не мав своєчасного доступу до матеріалів, йому надається можливість виконати та подати роботу після відновлення доступу в скоригований строк.

11.11. Учень не зміг долучитися до синхронного заняття

Якщо учень не зміг взяти участь у синхронному занятті через безпекові або технічні обставини:

1. синхронне заняття для інших учнів не припиняється лише з цієї причини;
2. учень після відновлення можливості входить до єдиного інформаційно-комунікаційного середовища;
3. отримує доступ до навчальних матеріалів;
4. виконує визначене асинхронне завдання;
5. за потреби отримує консультацію;
6. має можливість отримати зворотний зв'язок.

11.12. Повітряна тривога під час синхронного заняття

У разі оголошення повітряної тривоги під час синхронної взаємодії **безпека учасника освітнього процесу має пріоритет**.

Педагогічний працівник:

1. повідомляє учням про необхідність діяти відповідно до правил безпеки;
2. за необхідності припиняє власну синхронну участь для переміщення до безпечного місця;
3. не вимагає від учнів залишатися онлайн під час переміщення;
4. після безпечного переміщення за наявності технічної можливості продовжує заняття;
5. якщо продовження синхронної роботи неможливе, забезпечує асинхронні матеріали;
6. після відновлення можливості організовує необхідний зворотний зв'язок.

Учень:

1. припиняє участь, якщо це необхідно для безпечного переміщення;
2. переходить у безпечне місце;

3. після переміщення може повернутися до синхронної роботи за наявності безпечних і технічних умов;
4. якщо повернутися неможливо — використовує асинхронні матеріали.

11.13. Відсутність електроживлення або Інтернету в окремого учня

Якщо в окремого учня відсутні електроживлення, Інтернет або мобільний зв'язок:
це **не є підставою для припинення синхронного заняття для всього класу**.
Для такого учня застосовується:
після відновлення доступу учень отримує навчальні матеріали та завдання в єдиному інформаційно-комунікаційному середовищі, виконує їх асинхронно у скоригований строк та за потреби отримує консультацію і зворотний зв'язок від педагогічного працівника.

11.14. Якщо синхронне заняття не відбулося

Якщо заплановане синхронне заняття не відбулося з об'єктивних безпекових або технічних причин:
педагог не дублює автоматично весь урок у додатковий позарозкладний час. Учням надаються матеріали для асинхронного опрацювання; за потреби організовується консультація, а навчальний матеріал, що потребує безпосереднього пояснення або практичного опрацювання, враховується під час подальшого планування.
Це дозволяє уникнути накопичення додаткових онлайн-занять після завершення основного розкладу.

11.17. Зворотний зв'язок

Зворотний зв'язок педагогічного працівника здійснюється через:
Google Classroom — коментар до роботи, повернення перевіреного завдання, коротке письмове пояснення; за необхідності — індивідуальна або групова консультація.
Зворотний зв'язок має давати учневі можливість зрозуміти:

- чи виконано завдання;
- що виконано правильно;
- що потребує доопрацювання;
- що необхідно зробити далі.

Строк надання зворотного зв'язку:
відповідно до виду та обсягу роботи в строки, визначені педагогом і правилами організації освітнього процесу закладу.

11.18. Використання навчальних відео та записів

У закладі використовуються:
власні короткі пояснення педагогів, презентації, відеоматеріали, матеріали Всеукраїнської школи онлайн та інші освітні ресурси, визначені педагогом.
Запис кожного синхронного уроку «не є обов'язковим».

11.19. Дії педагогічного працівника до початку дистанційного заняття

До початку заняття педагог:

1. перевіряє актуальний розклад;
2. перевіряє доступ до інформаційно-комунікаційного середовища;
3. перевіряє покликання на синхронне заняття;
4. готує матеріали;
5. розміщує необхідні матеріали в установлений строк;

6. перевіряє технічну готовність;
7. має підготовлений асинхронний варіант роботи на випадок неможливості синхронної взаємодії.

11.20. Дії учня до початку дистанційного заняття

Учень:

1. перевіряє актуальний розклад;
2. входить до визначеного інформаційно-комунікаційного середовища;
3. перевіряє тему, матеріали та завдання;
4. за наявності синхронного заняття використовує розміщене покликання;
5. у разі неможливості долучитися синхронно після відновлення можливості переходить до асинхронного опрацювання матеріалу.

11.21. Недопущення дублювання інформаційних каналів

Основні навчальні матеріали, завдання, строки та покликання розміщуються:

У державній системі «Мрія» та ***Google Classroom.***

Месенджери використовуються переважно для:

оперативних організаційних повідомлень про зміну моделі, розкладу, часу занять або інші невідкладні обставини.

Резервне дублювання здійснюється лише тоді, коли основне інформаційно-комунікаційне середовище тимчасово недоступне.

11.22. Особливості синхронної та асинхронної роботи за комбінованою моделлю

У дистанційні дні класу застосовується цей Порядок у повному обсязі.

В очні дні дистанційні технології можуть використовуватися для:

розміщення навчальних матеріалів, організації окремих асинхронних завдань, надання консультацій, зворотного зв'язку та забезпечення доступу до матеріалів учням, які з об'єктивних причин не були присутні очно.

Розподіл предметів і видів діяльності між очним, дистанційним синхронним та дистанційним асинхронним форматами визначається **розділом Х цього Алгоритму**.

11.23. Якщо технічні проблеми мають масовий або тривалий характер

Якщо відсутність електроживлення, Інтернету чи мобільного зв'язку стосується значної частини учасників і фактично унеможливлює реалізацію дистанційного розкладу:

1. окремі педагоги не приймають самостійних рішень щодо зміни моделі;
2. інформація передається адміністрації;
3. оцінюється фактична технічна спроможність;
4. керівник застосовує заздалегідь визначене локальне рішення;
5. учасники отримують єдине оперативне повідомлення.

XII. ПОРЯДОК І СТРОКИ ІНФОРМУВАННЯ УЧНІВ ТА ЇХНІХ БАТЬКІВ ПРО ЗМІНУ МОДЕЛІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Цей Порядок визначає **хто, кого, у який строк, через які канали та про що саме інформує** у разі зміни моделі організації освітнього процесу, переходу між очним, комбінованим і дистанційним навчанням, зміни графіка ротації або іншої істотної зміни організації навчального дня.

Мета Порядку — забезпечити, щоб учні, їхні батьки та педагогічні працівники отримували **єдину, своєчасну й однозначну інформацію**, а зміна моделі не потребувала додаткового з'ясування через різні неофіційні джерела.

12.1. Випадки застосування Порядку

Інформування за цим Порядком здійснюється у разі:

1. переходу від очної моделі до дистанційної;
2. повернення від дистанційної моделі до очної;
3. введення або припинення комбінованої моделі;
4. зміни графіка ротації класів/груп за комбінованої моделі;
5. зміни моделі лише для окремих класів/груп;
6. початку навчального дня дистанційно через повітряну тривогу;
7. прийняття рішення про відновлення очного навчання протягом дня;
8. тривалих або повторюваних повітряних тривог, якщо вони зумовили зміну моделі;
9. порушення електроживлення, Інтернету або мобільного зв'язку, якщо це призвело до зміни способу організації освітнього процесу;
10. інших обставин, унаслідок яких змінюються модель, розклад, місце або час організації навчання.

12.2. Хто приймає рішення про інформування

Підставою для повідомлення є рішення про зміну моделі, прийняте відповідно до цього Алгоритму.

Рішення про зміну моделі приймає: директор закладу освіти.

Організовує доведення інформації: черговий заступник директора.

Безпосередньо передають інформацію учням та батькам:

класні керівники через офіційні інформаційні групи класів; загальне повідомлення додатково розміщується на визначеному офіційному інформаційному ресурсі закладу.

12.3. Єдине офіційне джерело інформації

Основним каналом оперативного інформування учнів та батьків у закладі визначено:

Державну систему «Мрія».

Резервний канал:

Viber групи, SMS та/або телефонний зв'язок.

Місце розміщення актуального розкладу:

єдине інформаційно-комунікаційне середовище Google Classroom та/або офіційний інформаційний ресурс закладу.

Для загальних повідомлень закладу додатково використовується:

офіційний сайт/офіційна сторінка закладу.

12.4. Основний і резервний канали не є рівнозначним дублюванням

У звичайних умовах оперативне повідомлення надсилається через державну систему «Мрія».

Резервний канал використовується:

у разі недоступності основного каналу, перебоїв Інтернету, відсутності підтвердження отримання критично важливого повідомлення або в інших випадках, коли необхідно забезпечити своєчасне доведення інформації.

Це дозволяє уникнути ситуації, коли одна й та сама інформація одночасно надходить через велику кількість каналів у різних редакціях.

12.5. Обов'язковий зміст повідомлення про зміну моделі

Повідомлення містить:

1. Яка модель застосовується

2. З якої дати і часу

3. Для кого

4. Де знайти актуальний розклад/навчальні матеріали

5. Коли та через який канал буде наступне оновлення інформації

12.6. Строк доведення рішення

У закладі встановлено загальний принцип:

інформація про зміну моделі доводиться до учасників освітнього процесу невідкладно після прийняття відповідного рішення та до початку застосування нової моделі.

Якщо зміна запланована **з наступного навчального дня**, повідомлення надсилається: *одразу після прийняття рішення, але не пізніше 18 години дня, що передує початку застосування нової моделі.*

Якщо рішення прийнято **оперативно протягом навчального дня**, повідомлення надсилається:

невідкладно після прийняття рішення із зазначенням точного часу, з якого воно набирає чинності.

12.7. Інформування у разі повітряної тривоги до початку навчального дня

Якщо на встановлений час початку навчального дня повітряна тривога триває, повідомлення учням і батькам надсилається:

до початку першого уроку.

Відповідальний: класний керівник**.**

Повідомлення містить:

- інформацію про початок навчального дня дистанційно;
- час початку занять;
- місце розміщення розкладу та покликань;
- контрольний час;
- інформацію про те, коли буде надано наступне повідомлення.

12.8. Повідомлення про відновлення очного навчання цього самого дня

Якщо відбій оголошено **до встановленого контрольного часу** і прийнято рішення про відновлення очного навчання, учням та батькам невідкладно повідомляються:

- факт переходу до очного формату;
- точний час початку очних занять;
- перехідний час;
- класи/групи;
- за потреби — інші організаційні зміни.

Перехідний час:

25-30 хвилин.

12.9. Відбій після контрольного часу

Якщо відповідно до локального рішення відбій відбувся після контрольного часу і навчальний день залишається дистанційним, надсилається повідомлення.

12.10. Повідомлення про перехід на дистанційну модель

У разі переходу від очного до дистанційного навчання повідомляється:

«З «_» _____ 20 року з _____ год _____ хв для _____ освітній процес організовується за дистанційною моделлю у зв'язку з _____. Єдине інформаційно-комунікаційне середовище — _____. Наступне повідомлення щодо подальшої організації освітнього процесу буде надано _____ через _____».

За необхідності причина формулюється стисло, без поширення інформації, оприлюднення якої може створити безпекові ризики.

12.11. Повідомлення про повернення до очної моделі

Після підтвердження умов для повернення:

«З «_» _____ 20 року з _____ год _____ хв для _____ відновлюється очне навчання за _____ моделлю. Початок занять — _____. Наступне інформаційне повідомлення у разі зміни безпекової ситуації буде надано через _____».

Якщо очне навчання відновлюється не для всіх класів, у повідомленні **обов'язково конкретизується перелік класів/груп**.

12.12. Повідомлення про введення комбінованої моделі

До початку застосування комбінованої моделі батькам та учням повідомляються:

- дата початку;
- класи/групи;
- принцип ротації;
- конкретний графік очних і дистанційних днів;
- час початку занять;
- місце розміщення актуального графіка;
- інформаційно-комунікаційне середовище;
- дата/умова наступного перегляду.

12.13. Повідомлення про зміну графіка ротації

У разі зміни графіка ротації повідомлення містить:

1. дату, з якої діє новий графік;
2. класи/групи, яких стосується зміна;
3. нові очні та дистанційні дні;
4. за потреби — зміну часу початку занять;
5. місце розміщення повної актуальної версії графіка.

Повідомлення надсилається одразу після затвердження нового графіка та до початку його застосування.

12.14. Якщо модель змінюється лише для окремих класів/груп

У повідомленні чітко зазначається:

«Зміна стосується лише _____».

Інші класи/групи:

«Продовжують навчання за чинною для них моделлю та розкладом».

12.15. Інформування педагогічних працівників

Педагогічні працівники отримують інформацію про зміну моделі через:

основний канал: *офіційна інформаційна Телеграм-група педагогічного колективу;*

резервний канал: *резервний — телефонний зв'язок/SMS.*

Повідомлення педагогам додатково містить:

- час введення моделі;
- класи/групи;
- порядок роботи педагогів;
- робочі місця, якщо це необхідно;
- графік ротації;
- необхідність замін/перестановок;
- порядок подальшої комунікації.

12.16. Роль класного керівника

Класний керівник:

1. отримує офіційне повідомлення адміністрації;
2. доводить його до учнів і батьків через визначений канал;
3. **не змінює зміст управлінського рішення**;
4. за необхідності пояснює організаційні деталі;
5. передає адміністрації інформацію про суттєві проблеми з отриманням повідомлення;
6. не встановлює самостійно іншу модель, час прибуття чи розклад.

12.17. Підтвердження ознайомлення

У закладі встановлено такий спосіб контролю доведення критично важливої інформації:

класний керівник контролює розміщення повідомлення в офіційній групі класу; за наявності інформації про недоступність основного каналу для окремої родини використовується резервний канал.

12.18. Якщо основний канал зв'язку недоступний

Якщо основний канал не працює:

1. відповідальна особа переходить на резервний канал;
2. класні керівники використовують визначений резервний спосіб;
3. повідомлення зберігає той самий зміст;
4. за можливості після відновлення основного каналу актуальна інформація розміщується і в ньому.

Резервний канал: *SMS/телефонний зв'язок.*

12.20. Наступне оновлення інформації

Кожне оперативне повідомлення, якщо ситуація ще не є остаточно визначеною, містить:

коли та через який канал буде наступне повідомлення.

«Наступне повідомлення буде надано о 10:00 через офіційну Viber-групу класу».

або

«Інформацію щодо організації навчання 18 вересня буде повідомлено сьогодні до 18:00 через офіційний канал закладу».

12.21. Вимоги до змісту оперативних повідомлень

Оперативне повідомлення має бути:

- коротким;
- однозначним;
- без суперечливих формулювань;
- із конкретною датою і часом;
- із чітким зазначенням класів/груп;
- із визначенням подальших дій;
- із зазначенням наступного оновлення, якщо воно потрібне.

У повідомленнях не використовуються формулювання:
«можливо», «скоріше за все», «напевно», «дивіться по ситуації», «можете приходити, якщо хочете» — якщо управлінське рішення вже прийнято.
Натомість застосовуються чіткі формулювання:
«Навчання розпочинається дистанційно»;
«Очне навчання відновлюється о _____»;
«Сьогодні навчальний день продовжується дистанційно»;
«Зміна стосується 5–9 класів».

12.22. Зміна вже надісланого повідомлення

Якщо після надсилання повідомлення обставини змінилися, надсилається **нове повідомлення**, у якому чітко зазначається, що попередня інформація змінена.
Актуальним вважається **останнє офіційне повідомлення закладу**.

12.23. Інформування про наступний навчальний день

Якщо альтернативна модель застосовувалася тимчасово, до завершення поточного навчального дня учасникам повідомляється за якою моделлю розпочинається наступний навчальний день або коли саме буде надано рішення щодо його організації.
Строк такого повідомлення: до _____ години поточного дня, якщо на цей час наявні достатні підстави для прийняття рішення; якщо ситуація залишається невизначеною — повідомляється конкретний час наступного оновлення.

12.24. Ознайомлення з Порядком

Після затвердження Алгоритму з цим Порядком ознайомлюються:

- педагогічні працівники;
- учні у доступній для їхнього віку формі;
- батьки/інші законні представники.

Основний і резервний канали комунікації доводяться до відома учасників **завчасно**, а не лише після виникнення надзвичайної ситуації.

ХШ. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В РАЗІ ВІДСУТНОСТІ ЕЛЕКТРОЖИВЛЕННЯ, ІНТЕРНЕТУ АБО МОБІЛЬНОГО ЗВ'ЯЗКУ

Цей Порядок визначає дії адміністрації, педагогічних працівників, учнів та їхніх батьків у разі повної або часткової відсутності електроживлення, доступу до

Інтернету чи мобільного зв’язку, а також механізм продовження освітнього процесу, коригування способу взаємодії або переходу до заздалегідь підготовленої альтернативної моделі.

Основний принцип:

відсутність електроживлення, Інтернету або мобільного зв’язку сама по собі не означає автоматичного припинення освітнього процесу чи автоматичної зміни моделі.

Спочатку оцінюється, **чи може чинна модель продовжувати функціонувати безпечно з використанням наявних резервних можливостей**. Саме за таким принципом побудований приклад МОН щодо дій закладу під час перебоїв електроживлення та зв’язку.

13.1. Умови застосування Порядку

Порядок застосовується у разі:

1. повного або часткового відключення електроживлення;
2. планового або аварійного відключення електроенергії;
3. відсутності доступу до Інтернету;
4. нестабільної роботи Інтернету;
5. відсутності або нестабільної роботи мобільного зв’язку;
6. одночасної відсутності електроживлення та зв’язку;
7. недостатності резервного живлення для забезпечення критично необхідних систем;
8. неможливості педагогічних працівників проводити дистанційні заняття через масові технічні обмеження;
9. неможливості значної частини учнів брати участь у дистанційному навчанні через масові перебої;
10. інших технічних обставин, які істотно впливають на реалізацію чинної моделі.

13.2. Заздалегідь визначені резервні можливості закладу

У закладі визначено такі технічні можливості.

Основне джерело електроживлення:

централізована електромережа.

Резервне джерело електроживлення:

генератори / станція / інше наявне резервне джерело.

Орієнтовний час автономної роботи критично необхідних систем:

до 6-8 годин залежно від фактичного навантаження та наявного запасу енергоресурсів.

Основний доступ до Інтернету: Mclaut

Резервний доступ до Інтернету: мобільний зв’язок.

13.3. Критично необхідні системи

У разі відсутності основного електроживлення резервне живлення першочергово використовується для забезпечення роботи:

освітлення захисної споруди, засобів оповіщення та зв’язку, мережевого обладнання, критично необхідного аварійного освітлення та інших систем, визначених закладом з урахуванням його фактичних умов.

Перелік обладнання, що підключається до резервного живлення:

Обладнання їдальні, Мультимедійне обладнання, освітлення укриття.
Відповідальний за контроль використання резервного живлення: Лимаренко О.О. - заступник директора.

13.4. Хто оцінює можливість продовження освітнього процесу

Після виникнення значного технічного порушення фактичну можливість продовження роботи оцінює:
директор закладу освіти із залученням відповідальних за господарське, технічне та навчально-організаційне забезпечення.
Оцінюються:

- безпечність перебування в будівлі;
- освітлення;
- робота захисної споруди;
- можливість оповіщення;
- наявність зв'язку;
- температурний режим, якщо це актуально;
- водопостачання та водовідведення;
- можливість організації харчування, якщо це впливає на режим роботи;
- наявність резервного живлення;
- тривалість його можливої роботи;
- доступність Інтернету;
- можливість роботи педагогів;
- можливість реалізації чинного розкладу.

13.5. Відсутність Інтернету під час очного навчання

Якщо під час очного навчання відсутній Інтернет, але це не впливає на безпечність перебування:
очне навчання продовжується.
Педагогічні працівники:

1. використовують підручники, друковані та заздалегідь підготовлені матеріали;
2. змінюють спосіб виконання тих завдань, для яких був запланований Інтернет;
3. за необхідності переносять цифрову складову заняття;
4. не припиняють урок лише через відсутність доступу до онлайн-ресурсу, якщо результат навчання може бути досягнутий іншим способом.

Локальне рішення:
педагоги завчасно передбачають можливість проведення очного заняття без постійного доступу до Інтернету та за потреби мають доступні офлайн-матеріали.

13.6. Відсутність мобільного зв'язку під час очного навчання

Якщо мобільний зв'язок тимчасово відсутній, але освітній процес може безпечно продовжуватися: очна модель не змінюється. Для внутрішньої комунікації використовуються доступні локальні засоби оповіщення та заздалегідь визначений порядок передачі інформації.

13.7. Відсутність електроживлення або Інтернету під час дистанційної моделі

Якщо дистанційна модель вже діє, окреме відключення електроживлення або Інтернету **в одного чи кількох учнів** не є підставою для автоматичного припинення синхронного заняття для всього класу.

Учні, які мають технічну можливість:
продовжують навчання відповідно до розкладу.
Учень, який тимчасово втратив доступ:
після відновлення зв'язку отримує доступ до матеріалів і продовжує роботу асинхронно.

13.8. Дії учня, який втратив електроживлення або Інтернет

Учень:

1. не зобов'язаний залишатися підключеним за відсутності технічної можливості;
2. після відновлення електроживлення/зв'язку входить до єдиного інформаційно-комунікаційного середовища;
3. переглядає матеріали відповідного заняття;
4. виконує асинхронне завдання;
5. подає його у скоригований строк;
6. за потреби звертається за консультацією.

Порядок повідомлення про тривалу технічну проблему:
учень або один із батьків повідомляє класного керівника/педагогічного працівника після появи доступного каналу зв'язку.

13.9. Навчальні матеріали мають бути доступні незалежно від синхронного підключення

У закладі встановлено:
навчальні матеріали для дистанційної роботи розміщуються завчасно або не пізніше дня відповідного заняття.
Місце розміщення:
Google Classroom.
Розміщуються:

- тема;
- матеріали для опрацювання;
- завдання;
- інструкція;
- строк виконання;
- за потреби — додаткові матеріали;
- спосіб отримання консультації.

13.10. Строки виконання завдань під час перебоїв

Якщо учень не мав своєчасного доступу до навчальних матеріалів через відключення: строк виконання та подання відповідного завдання коригується з урахуванням фактичного часу відновлення доступу. Відсутність можливості своєчасно отримати завдання через відключення враховується педагогом під час визначення строку його виконання.

13.11. Відсутність електроживлення або Інтернету в педагогічного працівника

Якщо педагог не може провести синхронне заняття, він повідомляє:
заступника директора з навчально-виховної роботи.
Через:
основний канал; якщо він недоступний — телефонний зв'язок/SMS після появи такої можливості.

13.12. Масове відключення під час дистанційного навчання

Якщо електроживлення або зв'язок відсутні **не в окремого учня, а в значної частини учасників**, адміністрація оцінює:

- масштаб відключення;
- орієнтовну тривалість;
- можливість педагогів працювати;
- можливість учнів отримувати матеріали;
- доступність резервних джерел;
- можливість забезпечити асинхронну роботу;
- доцільність подальшого виконання чинного дистанційного розкладу.

Локальний критерій масового технічного порушення:

масовим вважається порушення, яке фактично унеможливлює виконання чинного дистанційного розкладу для значної частини класів/учасників та не може бути компенсоване наявними резервними засобами.

13.13. Якщо резервних можливостей достатньо

Якщо резервні технічні можливості дозволяють реалізувати чинну модель:

модель не змінюється.

Застосовуються: ***резервне електроживлення, резервний Інтернет, обладнані робочі місця педагогів, асинхронні матеріали та скориговані строки виконання завдань***.

13.14. Якщо резервних можливостей недостатньо

Якщо наявні резервні можливості **не забезпечують реалізацію чинної моделі**, рішення приймає: **директор закладу освіти.**

Застосовується заздалегідь визначене рішення:

тимчасово змінюється спосіб організації освітнього процесу для всього закладу або окремих класів/груп та вводиться в дію підготовлена альтернативна модель/розклад.

13.15. Заздалегідь визначений альтернативний сценарій

У закладі встановлено:

за короткочасного порушення:

чинна модель зберігається; використовуються резервні технічні засоби та асинхронна взаємодія.

за тривалого порушення, яке унеможливлює виконання чинного розкладу:

вводиться скоригований розклад із переважанням асинхронної роботи до відновлення технічної спроможності.

якщо технічні обмеження унеможливлюють реалізацію чинної моделі в цілому:

керівник приймає рішення щодо застосування іншої заздалегідь підготовленої моделі для всього закладу або визначених класів/груп відповідно до фактичної безпекової та ресурсної ситуації.

13.16. Одночасна відсутність електроживлення, Інтернету та мобільного зв'язку

У разі повної відсутності доступних каналів комунікації:

до відновлення зв'язку застосовується останнє офіційно доведене рішення та заздалегідь визначений цим Алгоритмом сценарій.

Педагогічні працівники:

діють відповідно до останнього офіційно доведеного розкладу та заздалегідь підготовлених матеріалів настільки, наскільки це можливо й безпечно.

Учні:
використовують заздалегідь доступні/завантажені матеріали, підручники та раніше отримані завдання; після відновлення зв’язку перевіряють актуальну інформацію.
Адміністрація після відновлення хоча б одного каналу:
невідкладно надає актуальне офіційне повідомлення.

13.17. Відновлення електроживлення або зв’язку

Відновлення електроживлення чи Інтернету **не означає автоматичної зміни вже прийнятого на цей день організаційного рішення**.
Після відновлення:

1. оцінюється стабільність роботи систем;
2. перевіряється можливість реалізації чинної моделі;
3. за необхідності керівник приймає рішення про повернення до попереднього способу роботи;
4. учасники отримують офіційне повідомлення.

Якщо чинна модель не змінювалася, окреме повідомлення про зміну моделі не потрібне.

13.18. Інформування учасників

Якщо технічна ситуація призвела до зміни моделі, розкладу або способу організації навчання, повідомлення здійснюється відповідно до **розділу XII**.
Повідомлення містить:

- що саме змінюється;
- для яких класів/груп;
- з якого часу;
- де доступні матеріали;
- коли буде наступне оновлення.

13.19. Повернення до звичайного режиму роботи

Повернення здійснюється після підтвердження:

- відновлення електроживлення;
- достатньої стабільності Інтернету/зв’язку, якщо вони необхідні для відповідної моделі;
- функціонування критичних систем;
- готовності педагогічних робочих місць;
- можливості виконувати відповідний розклад.

Рішення приймає: *директор закладу освіти.*
Час повернення: *з початку наступного навчального дня або з іншого часу, визначеного офіційним повідомлення*