КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 4» (КЗ «ВЛ № 4»)

НАКАЗ

18.09.2026 м. Вінниця № 336-о

Про затвердження Алгоритму функціонування закладу та зміни моделі організації освітнього процесу залежно від зміни безпекової ситуації

Відповідно до законодавства України у сфері освіти та цивільного захисту, 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 р. № 1/19575-26, з метою забезпечення безпеки життя і здоров'я учасників освітнього процесу, максимально можливої безперервності освітнього процесу в умовах зміни безпекової ситуації, завчасної готовності закладу до застосування визначених моделей організації освітнього процесу, встановлення єдиного та зрозумілого порядку дій адміністрації, педагогічних та інших працівників, здобувачів освіти і їхніх батьків (інших законних представників), оперативного переходу між моделями організації освітнього процесу та повернення до базової моделі, рішення педагогічної ради від 18.09.2026 р., протокол № 2,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Алгоритм функціонування КЗ «Вінницький ліцей № 4» та зміни моделі організації освітнього процесу залежно від зміни безпекової ситуації (додаток 1).
2. Увести в дію Алгоритм функціонування закладу та зміни моделі організації освітнього процесу залежно від зміни безпекової ситуації з 01.10. 2026 р.
3. Визначити, що Алгоритм застосовується під час організації освітнього процесу у випадках зміни безпекової ситуації, встановлення відповідних безпекових обмежень, неможливості безпечного прибуття учасників освітнього процесу до закладу, неможливості або обмеження використання будівлі чи найпростішого укриття, тривалих або систематичних повітряних тривог, порушення електропостачання, доступу до мережі Інтернет, мобільного зв'язку, функціонування інших критично необхідних інженерних систем та в інших випадках, передбачених Алгоритмом.
4. Установити, що базовою моделлю організації освітнього процесу в закладі є очна організація освітнього процесу з використанням найпростішого укриття для безпечного перебування учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги.
5. У разі виникнення визначених Алгоритмом умов застосовувати передбачені ним альтернативні моделі:
   - очне навчання з використанням найпростішого укриття для перебування під час повітряної тривоги;

- дистанційне навчання;
- комбінована модель організації освітнього процесу шляхом поєднання очного навчання та технологій дистанційного навчання.

6. Установити такі локальні параметри застосування Алгоритму:
   6.1. Початок навчальних занять — 08 год 00 хв.
   6.2. Контрольний час для прийняття рішення щодо можливості відновлення очного навчання (для здобувачів освіти, які навчаються в І зміну) в день, коли повітряна тривога триває на момент установленого початку навчальних занять — 10 год 00 хв. Контрольний час для прийняття рішення щодо можливості відновлення очного навчання (для здобувачів освіти, які навчаються з 11.50 год., в проміжну зміну) в день, коли повітряна тривога триває на момент установленого початку навчальних занять — 14 год 00 хв. Контрольний час для прийняття рішення щодо можливості відновлення очного навчання (для здобувачів освіти, які навчаються з 13.50 год. в ІІ зміну) в день, коли повітряна тривога триває на момент установленого початку навчальних занять — 15 год 00 хв.
   6.3. Перехідний час, необхідний здобувачам освіти і працівникам для безпечного прибуття до закладу після відбою та переходу від дистанційної до очної моделі — 45 хвилин.
   6.4. Основними каналами оперативного інформування визначити офіційні WhatsApp-групи класів та офіційну групу педагогічного колективу.
   6.5. Резервними каналами оперативного інформування визначити телефонний зв'язок та SMS-повідомлення.
7. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Аллі СТЕБНЬОВСЬКІЙ, Наталії СИЧЕВСЬКІЙ, Мар'ї ДОВОШЕЇ, Тетяні РЕГЕШІ:
   7.1. Забезпечити координацію переходу між моделями організації освітнього процесу відповідно до Алгоритму.
   7.2. Забезпечити постійну готовність основного, скоригованого та дистанційного розкладів до введення в дію відповідно до фактичної ситуації.
   7.3. Після прийняття керівником рішення про зміну моделі організації освітнього процесу забезпечувати введення в дію відповідного підготовленого розкладу та своєчасне доведення організаційних рішень до педагогічних працівників.
   7.4. Координувати роботу педагогічних працівників під час переходу між моделями організації освітнього процесу.
   7.5. Контролювати готовність інформаційно-комунікаційного середовища, навчальних матеріалів та покликань для дистанційної взаємодії.
   7.6. Ознайомити з даним наказом весь педагогічний колектив під підпис до 25.09.2026 року.
8. Педагогічним працівникам:
   8.1. Ознайомитися з Алгоритмом та неухильно дотримуватися визначеного ним порядку дій у частині, що стосується виконання посадових обов'язків.
   8.2. Забезпечити постійну готовність до роботи за очною та дистанційною моделями відповідно до рішень адміністрації закладу.
   8.3. Під час застосування дистанційної моделі використовувати визначене закладом єдине інформаційно-комунікаційне середовище – Електронний журнал «Нові знання», а для синхронної взаємодії – Google Meet, Zoom, Google Classroom.
   8.4. Своєчасно розміщувати навчальні матеріали для синхронної та асинхронної

роботи, підтримувати зв'язок зі здобувачами освіти та забезпечувати зворотний зв'язок. У разі виникнення обставин, що унеможливлюють своєчасне прибуття до закладу або виконання визначеного порядку роботи, невідкладно повідомляти адміністрацію закладу.

8.5. Не допускати самостійної зміни визначеної адміністрацією моделі організації освітнього процесу, розкладу або встановленого порядку роботи.

9. Класним керівникам 1–11 класів:
   9.1. Довести до відома здобувачів освіти та їхніх батьків (інших законних представників) положення Алгоритму в частині, що визначає порядок їхніх дій.
   9.2. Забезпечити ознайомлення батьків із порядком дій у разі повітряної тривоги до початку та під час навчального дня, правилами переходу між моделями організації освітнього процесу та офіційними каналами отримання інформації.
   9.3. Перевірити актуальність контактних даних батьків (інших законних представників) та їх підключення до офіційних WhatsApp-групи класів.
   9.4. У разі зміни моделі організації освітнього процесу забезпечувати оперативне доведення офіційного повідомлення адміністрації до учнів та батьків.
10. Відповідальному за ведення офіційного вебсайту закладу Сніжані ПОДОЛУЖНІЙ розмістити інформацію про затвердження Алгоритму та необхідні для учасників освітнього процесу правила дій у доступній формі.
11. Усім працівникам закладу під час повітряної тривоги та інших безпекових ситуацій діяти відповідно до Алгоритму, планів реагування, маршрутів евакуації та інших локальних документів з питань безпеки і цивільного захисту.
12. Рішення про застосування іншої заздалегідь визначеної моделі організації освітнього процесу в межах повноважень закладу приймати керівнику закладу з урахуванням рішень і повідомлень уповноважених органів, фактичної безпекової ситуації, можливості безпечного прибуття учасників освітнього процесу, стану будівлі та захисної споруди, функціонування критично необхідних інженерних систем та інших критеріїв, визначених Алгоритмом.
13. Перегляд Алгоритму здійснювати в разі зміни законодавства, безпекової ситуації, рішень засновника або уповноважених органів, фактичної спроможності закладу чи захисної споруди, технічних можливостей організації освітнього процесу, а також за результатами практичного застосування Алгоритму.
14. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за заступниками директора з навчально-виховної роботи Аллу СТЕБНЬОВСЬКУ, Наталію СИЧЕВСЬКУ.

Директор Ольга ВАЖОВА

З наказом ознайомлені:

Усі педагогічні працівники

Додаток 1
до наказу по закладу
від 18.09.2026 №336-о

АЛГОРИТМ
Функціонування
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 4»
та зміни моделі організації освітнього процесу залежно від зміни безпекової ситуації

ЗМІСТ

I. Загальні положення.
II. Організація управління та відповідальні особи.
III. Фактична спроможність закладу освіти.
IV. Локальні параметри застосування Алгоритму.
V. Моделі організації освітнього процесу, визначені закладом освіти.
VI. Порядок організації освітнього процесу під час повітряної тривоги.
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 дій педагогічних працівників, у тому числі в разі неможливості своєчасного прибуття до закладу освіти.
XIII. Порядок і строки інформування здобувачів освіти та їхніх батьків про зміну моделі організації освітнього процесу.
XIV. Порядок організації освітнього процесу в разі відсутності електроживлення, Інтернету або мобільного зв’язку.
XV. Перегляд алгоритму, повернення до базової моделі та коригування освітнього процесу.
XVI. Прикінцеві положення

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Призначення Алгоритму

Алгоритм функціонування КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 4» (далі – заклад) та зміни моделі організації освітнього процесу залежно від зміни безпекової ситуації (далі — Алгоритм) визначає встановлений 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 здобувачів освіти 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 р. № 1/19575-26.

Під час розроблення Алгоритму враховано нормативні акти, зазначені у Методичних рекомендаціях, зокрема законодавство у сфері освіти, цивільного захисту, використання захисних споруд, організації дистанційного навчання та дотримання санітарних вимог.

1.3. Мета Алгоритму

Метою Алгоритму є забезпечення:

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

1.4. Сфера застосування

Цей Алгоритм застосовується у разі:

- зміни безпекової ситуації;
- встановлення уповноваженими органами відповідних безпекових обмежень;
- неможливості безпечного прибуття здобувачів освіти та/або працівників до закладу;
- неможливості використання будівлі закладу або окремих її приміщень;
- обмеження можливості використання найпростішого укриття;
- недостатньої місткості або навчальної спроможності найпростішого укриття;
- 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;
- організаційні рішення спрямовуються не лише на формальне проведення визначеної кількості уроків, а на забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання.

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 вивчається шляхом анкетування. За потреби проводиться повторне оперативне опитування.

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 закладу.

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 закладу освіти.

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 (найпростішого укриття);
- 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 заступник директора з навчально-виховної роботи.

Координатор переходу:

- доводить організаційні рішення до педагогічних працівників;
- контролює готовність покликань, навчальних матеріалів та інформаційно-комунікаційного середовища.

2.4. Організація та коригування розкладу

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

Актуальний розклад розміщується у визначеному єдиному інформаційно-комунікаційному середовищі та доводиться до відома через офіційні канали комунікації.

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.

До здобувачів освіти і батьків — через класних керівників та офіційні WhatsApp-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;
- своєчасно розміщують матеріали для синхронної та асинхронної роботи;
- підтримують зв'язок з здобувачами освіти;
- повідомляють адміністрацію про обставини, які унеможливлюють виконання ними визначеного порядку роботи.

III. ФАКТИЧНА СПРОМОЖНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Загальні результати оцінювання спроможності

За результатами аналізу фактичної спроможності закладу встановлено:

✓ **максимальна кількість осіб, які можуть одночасно безпечно перебувати в закладі:** 520 осіб в кожну зміну;

✓ **максимальна кількість осіб, які можуть одночасно безпечно перебувати в укритті:** 520 осіб в кожну зміну;

✓ **максимальна кількість здобувачів освіти, для яких одночасно може бути організовано очне навчання:** 520 осіб в кожну зміну;

✓ **готовність до дистанційного навчання:** заклад забезпечує одночасну дистанційну роботу всіх класів відповідно розкладу.

3.2. Спроможність захисної споруди

Тип захисної споруди: найпростіше укриття. Місце розташування: вул.Гоголя,18

Фактична місткість — 520 осіб.

Час, необхідний для організованого переміщення всіх учасників освітнього процесу до укриття — 5 хвилин.

3.3. Умови тривалого перебування в укритті

У захисній споруді забезпечено:

освітлення: центральне, 18 акумуляторних світильників, резервне живлення від генераторів потужність 5,6 к Вт та 50 кВт;

місця для сидіння: забезпечено;

електроживлення централізоване та резервне електроживлення: **генератори потужність 6 к Вт та 50 кВт;**

доступ до Інтернету: частково;

3.4. Інженерна стійкість закладу

Основне електроживлення: централізоване.

Резервне електроживлення: 5,6 к Вт та 50 кВт.

Орієнтовний період автономного функціонування за наявного резерву: до 8 годин.

Основний доступ до Інтернету: комунальне підприємство «Вінницький інформаційний центр» зі швидкістю 150 Мбіт/с.

Резервний доступ до Інтернету: мобільний Інтернет операторів зв'язку. Основний канал зв'язку: WhatsApp.

Резервний канал зв'язку: телефонний зв’язок, SMS. Водопостачання в умовах перебоїв: резервні баки. Теплопостачання: централізоване.

Водовідведення: централізоване.

3.5. Спроможність до дистанційного навчання

Єдине інформаційно-комунікаційне середовище: ЕЖ «Нові знання». Платформа синхронної взаємодії: Google Meet, Zoom.

За умови безпечного прибуття організовуються робочі місця в безпечній навчальній зоні закладу; 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 в надзвичайних ситуаціях (тривалі тривоги, вимкнення світла) спроможний забезпечувати очне навчання лише частини здобувачів освіти.

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. (І зміна), 11 год. 50 хв. (проміжна зміна), 13 год. 50 хв. (ІІ зміна).

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: 10 год 00 хв. Контрольний час для прийняття рішення щодо можливості відновлення очного навчання (для здобувачів освіти, які навчаються з 11.50 год., в проміжну зміну) в день, коли повітряна тривога триває на момент установленого початку навчальних занять — 14 год 00 хв. Контрольний час для прийняття рішення щодо можливості відновлення очного навчання (для здобувачів освіти, які навчаються з 13.50 год. в ІІ зміну) в день, коли повітряна тривога триває на момент установленого початку навчальних занять — 15 год 00 хв.

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

Після настання контрольного часу:

Якщо сигнал «Відбій повітряної тривоги» оголошено після 10:00 для І зміни, після 14:00 для поміжної зміни, після 15:00 для ІІ зміни, 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: **45 хвилин.**

Початок очних занять після переходу визначається не раніше ніж через 45 хвилин після сигналу «Відбій повітряної тривоги» та відповідного повідомлення закладу; навчання розпочинається за розкладом.

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 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: *офіційні WhatsApp-групи класів та офіційна група педагогічного колективу.*

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. Оперативне інформування

Зміст, порядок, строки та відповідальні за доведення оперативних повідомлень про зміну моделі організації освітнього процесу визначаються розділом XIII цього Алгоритму.

4.8. 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 навчальної спроможності укриття;
- тривалих чи систематичних повітряних тривог;
- критичного порушення електро-, тепло-, водопостачання, Інтернету або зв'язку;
- інших змін фактичної спроможності закладу.

4.9. Повернення до базової моделі

Умови, порядок перевірки готовності, прийняття рішення та інформування про повернення до базової моделі визначаються розділом XV цього Алгоритму.

V. МОДЕЛІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИЗНАЧЕНІ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Загальні положення щодо застосування моделей

5.1.1. З урахуванням безпекової ситуації, результатів аналізу фактичної спроможності закладу освіти, місткості та навчальної спроможності найпростішого укриття, визначено базову та альтернативні моделі організації освітнього процесу.

Базова модель: очна організація освітнього процесу з використанням найпростішого укриття для безпечного перебування учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги**.**

Альтернативна модель 1: дистанційне навчання, що застосовується в разі неможливості безпечного прибуття здобувачів освіти і працівників до закладу,

неможливості їх безпечного перебування в закладі, а також в інших випадках відповідно до рішень уповноважених органів.

Альтернативна модель 2: комбінована модель шляхом поєднання очного навчання та навчання з використанням технологій дистанційного навчання, при частих та/або тривалих повітряних тривогах, що застосовується в разі недостатньої спроможності укриття забезпечити одночасно усіх учасників освітнього процесу в проведенні навчальних занять в найпростішому укритті закладу та одночасного забезпечити очне навчання всіх здобувачів освіти.

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

При кожній визначеній моделі заклад працює за встановленим розкладом.
Може коригуватися розклад дзвінків.

5.2. Базова модель. Очна організація освітнього процесу

Очна модель застосовується за умови можливості безпечного прибуття здобувачів освіти і працівників до закладу, їх безпечного перебування та забезпечення місцями в найпростішому укритті всіх осіб, які одночасно перебувають у закладі.
Очна модель реалізується за варіантом 1.

5.2.1. Варіант 1. Очне навчання з використанням найпростішого укриття для перебування під час повітряної тривоги

5.2.1.1. За варіантом 1 очно навчаються всі класи закладу відповідно до затвердженого розкладу.

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

5.2.1.3. Дії під час повітряної тривоги

Під час повітряної тривоги учасники освітнього процесу організовано переміщуються до закріплених зон найпростішого укриття. Освітня діяльність в укритті, дії після відбою та порядок реагування на тривалі або повторювані тривоги визначаються розділами VI та VIII цього Алгоритму.

5.3. Модель 2. Організація дистанційного навчання

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

5.3.2. Єдине інформаційно-комунікаційне середовище

Єдиним інформаційно-комунікаційним середовищем закладу визначено: ЕЖ «Нові знання» та Google Classroom. У Нових знаннях розміщуються актуальний розклад, у Google Classroom - навчальні матеріали, завдання, строки та спосіб їх подання, матеріали для здобувачів освіти, які не змогли взяти участь у синхронному занятті, результати перевірки робіт, зворотний зв'язок та інформація про консультації.

5.3.3. Основною платформою синхронної взаємодії визначено: Google Meet та Zoom. Синхронні заняття проводяться за постійними або заздалегідь сформованими

покликаннями, розміщеними в Google Classroom відповідного класу/предмета.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. Розміщення навчальних матеріалів

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

5.4. Модель 3. Комбінована модель організації освітнього процесу шляхом поєднання очного навчання та технологій дистанційного навчання

5.4.1. Комбінована модель застосовується для усіх класів закладу за графіком ротації у випадках, коли безпекові умови дозволяють очне навчання, однак місткість та/або навчальна спроможність найпростішого укриття не дозволяє одночасне перебування і навчання всіх здобувачів освіти закладу.

5.4.2. Спосіб поєднання очного та дистанційного навчання

У закладі застосовується ***ротаційна організація навчання***. Усі класи навчаються почергово. У визначені графіком дні перша група класів навчається очно, друга — дистанційно; наступного визначеного дня/тижня групи змінюють формат. Графік складається таким чином, щоб усі класи мали регулярний доступ до очного навчання.

У випадку комбінованої моделі і при потребі організації змішаного навчання, визначення почерговості навчання очного/дистанційного класами керівником закладу видається окремий наказ.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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 здобувачів освіти класу та синхронного дистанційного уроку для іншої частини цього самого класу не застосовується.

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

- учневі забезпечується асинхронний доступ до матеріалів відповідних уроків, завдань і строків їх виконання, а також можливість отримання консультації та зворотного зв'язку від педагогічних працівників.

VI. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ПІД ЧАС ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ

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

Під час повітряної тривоги пріоритетом є безпечне переміщення та перебування учасників освітнього процесу у найпростішому укритті.

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

- за базовою моделлю — укриття використовується переважно для безпечного перебування;
- за комбінованої моделі — для класів, 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.

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.

Відповідальний за внутрішнє оповіщення є заступник директора з виховної роботи.

6.3 Рішення після оголошення повітряної тривоги

6.3.1 Після оголошення сигналу «Повітряна тривога»:

- проведення навчальних занять у звичайних навчальних приміщеннях припиняється;
- здобувачі освіти та працівники організовано переміщуються до найпростішого укриття;

- кожний клас займає заздалегідь визначену зону;
- відповідальні працівники здійснюють перевірку наявності здобувачів освіти з використанням евакуаційного журналу.

6.3.2 Сам факт оголошення повітряної тривоги **не є підставою для самовільного залишення здобувачами освіти 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.

Передача батькам та/або законним представникам дитини можлива при наявності заяви від батьків (законних представників) із зазначенням дати та часу.

Дітей не можуть забирати неповнолітні особи (брат/сестра).

Передача дітей повнолітнім особам (дядько/тітка/бабуся тощо) можливе за наявності заяви від законних представників / батьків, де зазначено ПІБ такої особи та дозвіл передати такій особі дитину.

Передача дітей особам, що мають ознаки алкогольного або наркотичного сп'яніння суворо забороняється.

6.4 Дії педагогічного працівника, який проводить заняття

Після отримання сигналу «Повітряна тривога» педагогічний працівник:

- негайно припиняє проведення заняття в навчальному приміщенні;
- повідомляє учням про необхідність організованого переміщення до укриття;
- організовує вихід здобувачів освіти відповідно до затвердженого маршруту;
- не допускає паніки, хаотичного руху та самовільного залишення здобувачами освіти визначеного маршруту;
- переміщується до укриття разом з здобувачами освіти;
- забезпечує розміщення класу/групи у визначеній зоні;
- перевіряє наявність здобувачів освіти після прибуття до укриття;
- повідомляє про результат перевірки відповідальному адміністратору/особі, яка координує перебування учасників освітнього процесу в укритті.
- у разі відсутності учня, який до оголошення тривоги перебував у закладі, **невідкладно повідомляє відповідальну особу**;
- після завершення першочергових заходів безпеки організовує подальшу діяльність здобувачів освіти відповідно до моделі, яка застосовується в закладі.

6.5 Дії адміністрації закладу

Під час повітряної тривоги адміністрація забезпечує:

- контроль початку переміщення здобувачів освіти і працівників;
- контроль звільнення навчальних та інших приміщень;
- отримання інформації про прибуття класів до визначених зон укриття;
- з'ясування місцеперебування осіб, щодо яких отримано інформацію про відсутність після переміщення;
- координацію перебування учасників освітнього процесу в укритті;
- оцінювання фактичної тривалості тривоги та її впливу на подальше виконання розкладу;
- після відбою — прийняття організаційного рішення щодо продовження навчального дня за основним розкладом;
- 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 або черговий адміністратор; у разі їх відсутності ці функції покладаються на чергового вчителя.

6.6 Розміщення здобувачів освіти в укритті

Розміщення здійснюється відповідно до затвердженої Схеми розміщення класів в укритті, що є додатком до цього Алгоритму.

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 комбінованої моделі

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

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

6.8 Тривала повітряна тривога

Якщо тривалість повітряної тривоги перевищує: 4 **години,** адміністрація оцінює можливість подальшого виконання основного розкладу. Заняття, які неможливо провести в укритті, переносяться або їх зміст реалізується іншим визначеним у розділі V способом.

6.9 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 найпростішого укриття здійснюється організовано; педагогічні працівники супроводжують свої класи до визначених навчальних приміщень.

Подальша організація навчального дня та, за потреби, застосування скоригованого розкладу здійснюються відповідно до пункту 6.10 цього Алгоритму.

6.10 Коригування навчального дня після тривоги

У разі застосування скоригованого розкладу:

- рішення про застосування скоригованого розкладу приймає керівник закладу.
- заступник директора з навчально-виховної роботи вводить підготовлений скоригований розклад у дію та доводить його до педагогічних працівників через офіційну групу колективу.
- класні керівники забезпечують оперативне інформування здобувачів освіти і батьків через офіційні групи класів.

Під час коригування:

- не допускається механічне «ущільнення» всіх пропущених уроків;
- визначається зміст, який доцільно опрацювати цього дня;
- частина матеріалу може бути перенесена;
- окремі завдання можуть бути організовані асинхронно;
- за потреби коригується календарно-тематичне планування.

6.11 Повторна повітряна тривога після повернення до навчальних приміщень

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

- повторно здійснюється організоване переміщення до найпростішого укриття;
- застосовується визначений цим Порядком механізм перебування та навчання в укритті;

- адміністрація оцінює сумарний вплив тривог на можливість подальшого виконання розкладу;
- за наявності встановлених Алгоритмом критеріїв приймається рішення про застосування іншої підготовленої моделі.

6.12 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. Заступник директора організовує заміну педагогічного працівника.

Здобувачі освіти не залишаються без організованого педагогічного супроводу та не очікують невизначений час початку заняття.

6.13 Інформування батьків під час тривоги

Під час повітряної тривоги батькам надсилаються лише повідомлення, необхідні для організації освітнього процесу та інформування про зміну визначеної моделі/розкладу.

Інформування здійснюється через канали, визначені пунктами 4.5–4.6 цього Алгоритму, у порядку, установленому розділом XIII.

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 здобувачі освіти, які перебувають у закладі, переміщуються до захисної споруди.

6.14 Завершення застосування цього Порядку

Порядок припиняє застосовуватися після:

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

Подальше навчання здійснюється: **за основним розкладом або іншою визначеною моделлю** — 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 триває сигнал «Повітряна тривога».

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

- Здобувачі освіти 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:

- здобувачі освіти **не розпочинають рух до закладу освіти**;
- працівники, які на цей момент не перебувають у закладі, **не розпочинають рух**

до закладу;

- здобувачі освіти та працівники залишаються у безпечних місцях;
- очне навчання на встановлений час початку занять не розпочинається;
- 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 розділу XIII 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 розділів V та XI цього 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 10 год 00 хв**, до **14 год 00 хв**, **до 15 год 00 хв**, адміністрація приймає рішення про перехід до очного навчання цього самого дня за умови відсутності інших безпекових обмежень. Перехідний час
Установлений закладом перехідний час становить: **45 хвилин.**

Протягом перехідного часу:

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

7.6.1. Початок очного навчання

Очне навчання розпочинається не раніше ніж через 45 хвилин після сигналу «Відбій повітряної тривоги» та після отримання здобувачами освіти, батьками і працівниками відповідного повідомлення закладу.

7.6.2. Оперативне повідомлення

Після прийняття рішення надсилається повідомлення:

«Повітряну тривогу відбито о 09:05. Відповідно до Локального алгоритму сьогодні здійснюємо перехід до очного навчання. Перехідний час — 45 хвилин. Очні заняття розпочинаються о 10:05 за розкладом. Просимо розпочинати рух до закладу лише після відбою та з урахуванням часу, необхідного для безпечного прибуття».

7.7. Сценарій 2. Відбій оголошено ПІСЛЯ контрольного часу

Якщо сигнал «Відбій повітряної тривоги» оголошено **після 10 год 00 хв, після 14 год 00 хв, після 15 год 00 хв** цього навчального дня:

- **Освітній процес продовжується дистанційно до завершення навчального дня / зміни.**
- Здобувачі освіти 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 розкладу.
- Якщо тривалість тривоги істотно вплинула на можливість виконання 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:

- навчальний день залишається дистанційним;
- здобувачі освіти та працівники залишаються в безпечних місцях;
- синхронна взаємодія здійснюється лише тоді, коли це безпечно і технічно можливо;
- матеріали для асинхронної роботи залишаються доступними;
- педагогічні працівники забезпечують можливість консультації та зворотного зв'язку;
- невиконання учнем синхронного завдання з об'єктивних безпекових або технічних причин компенсується можливістю асинхронного опрацювання матеріалу.

Детальний порядок дій у разі **тривалих або повторюваних повітряних тривог протягом кількох навчальних днів** визначається розділом VIII цього Алгоритму.

7.9. Дії педагогічних працівників

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

- не розпочинає рух до закладу, якщо не перебував у ньому до початку тривоги;
- перебуває у безпечному місці;
- перевіряє повідомлення адміністрації через визначений канал;
- входить до єдиного інформаційно-комунікаційного середовища;
- забезпечує доступність навчальних матеріалів;
- після відбою **не розпочинає самостійно рух до закладу**, а діє відповідно до повідомлення адміністрації щодо подальшої моделі;
- 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:

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

Адміністрація застосовує:

- Заміну педагогічного працівника.
- Здобувачі освіти не залишаються в ситуації неорганізованого очікування педагогічного працівника.

7.11. Дії здобувачів освіти

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

- не розпочинає рух до закладу;
- перебуває в безпечному місці відповідно до правил поведінки під час повітряної тривоги;
- перевіряє повідомлення закладу через визначений канал;
- після відбою очікує офіційного повідомлення закладу щодо подальшої моделі;
- розпочинає рух до закладу лише після відбою та повідомлення про перехід до очного навчання.

7.12. Дії батьків (інших законних представників)

Батьки:

- не направляють дитину до закладу, якщо на встановлений час початку навчальних занять триває повітряна тривога;
- забезпечують, наскільки це залежить від них, перебування дитини в безпечному місці;
- стежать за офіційними повідомленнями закладу;
- не направляють дитину до закладу одразу після відбою без урахування повідомлення про подальшу організацію навчання;
- у разі переходу до очного навчання забезпечують прибуття дитини з урахуванням установленого перехідного часу;
- повідомляють класного керівника про об'єктивну неможливість своєчасного прибуття дитини;

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:

- заняття в навчальних приміщеннях припиняються;
- здобувачі освіти та працівники організовано переміщуються до укриття;
- застосовується **розділ VI цього Алгоритму**;
- адміністрація оцінює подальшу можливість продовження навчального дня за визначеною моделлю.

7.14. Якщо відбій оголошено, але безпечне прибуття до закладу залишається неможливим

Сам факт відбою не означає автоматичного переходу до очного навчання. Якщо після відбою зберігаються обставини, що унеможливлюють безпечне прибуття здобувачів освіти і працівників, адміністрація не вводить очне
навчання та повідомляє про продовження дистанційної моделі.

Таке рішення застосовується, зокрема, якщо діють інші встановлені уповноваженими органами безпекові обмеження або фактичні умови не дозволяють безпечне прибуття та перебування в закладі.

7.15. Організація наступного навчального дня

Організація освітнього процесу наступного навчального дня та, за потреби, повернення до базової моделі здійснюються відповідно до розділу XV цього Алгоритму.

VIII. ПОРЯДОК ДІЙ У РАЗІ ТРИВАЛОЇ АБО ПОВТОРЮВАНОЇ ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ

8.1. Умова застосування Порядку

Цей Порядок застосовується, якщо повітряна тривога:

- триває протягом установленого закладом значного проміжку навчального часу;
- оголошується повторно протягом одного навчального дня та істотно порушує виконання розкладу;
- систематично повторюється протягом кількох навчальних днів;
- призводить до тривалого перебування здобувачів освіти і працівників у захисній споруді;
- унеможливлює повноцінну реалізацію освітнього процесу за моделлю, яка застосовується;
- створює необхідність перейти до використання укриття 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 **2 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 здобувачів освіти 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 дві 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, адміністрація оцінює можливість подальшого безпечного перебування здобувачів освіти в укритті та виконання скоригованого навчального плану дня; за потреби окремі заняття переносяться або організовуються в іншому передбаченому Алгоритмом форматі.

8.5. Повторна тривога протягом одного навчального дня

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

- здобувачі освіти та працівники повторно переміщуються до укриття відповідно до розділу VI;
- адміністрація враховує **сумарну тривалість** перебування в укритті;

- оцінюється можливість подальшого виконання основного розкладу;
- у разі досягнення локального критерію повторюваності застосовується визначене пунктом 8.6 рішення.

Критерій, після якого протягом одного дня застосовується інший організаційний сценарій: після другої/третьої тривоги протягом навчального дня, якщо їх сумарна тривалість становить **120 хвилин** і більше та подальше виконання основного розкладу стало неможливим, навчальні матеріали виводяться на асинхронне вивчення.

8.6. Заздалегідь визначене рішення закладу в разі систематичних тривог

Якщо встановлені пунктами 8.2–8.3 критерії систематичності тривог виконуються, використовується одна з моделей:

Базова модель: очна організація освітнього процесу з використанням найпростішого укриття для безпечного перебування учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги (варіант 1).

Альтернативна модель: дистанційне навчання, що застосовується в разі неможливості безпечного прибуття здобувачів освіти і працівників до закладу, неможливості їх безпечного перебування в закладі, а також в інших випадках відповідно до рішень уповноважених органів.

8.7. Прийняття рішення про зміну моделі

Рішення приймає: директор закладу освіти.

У разі його відсутності: особа, на яку в установленому порядку покладено виконання обов'язків керівника.

Перед прийняттям рішення перевіряються:

- фактична тривалість і повторюваність тривог;
- можливість безпечного прибуття;
- місткість укриття;
- можливість тривалого перебування;
- стан електроживлення, Інтернету та інших критичних систем;
- рішення та обмеження уповноважених органів.

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.

8.9. Дії адміністрації після прийняття рішення

Після прийняття рішення адміністрація:

- визначає, для всього закладу чи для окремих класів/груп змінюється модель;
- установлює точний час початку її застосування;
- активує відповідний порядок роботи педагогічних працівників;
- у разі дистанційної моделі — забезпечує роботу визначеного інформаційно-комунікаційного середовища;
- повідомляє педагогічних працівників;
- забезпечує повідомлення здобувачів освіти та батьків;
- визначає час наступного інформаційного повідомлення.

8.10. Дії педагогічних працівників після зміни моделі

Після отримання повідомлення педагогічний працівник:

- перевіряє, з якого часу застосовується нова модель;
- перевіряє актуальний розклад;

- діє відповідно до визначеного для нової моделі місця та режиму роботи;
- забезпечує готовність матеріалів для відповідного формату;
- у разі дистанційного навчання перевіряє доступність покликань і навчальних матеріалів;
- у разі комбінованої моделі перевіряє графік очних і дистанційних занять;
- у разі роботи в укритті використовує лише визначені навчальні зони та встановлений для них порядок;
- повідомляє адміністрацію про обставини, які перешкоджають виконанню визначеного режиму.

8.11. Інформування здобувачів освіти 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 точний час початку;
- класи, яких вона стосується;
- розклад або місце його розміщення;
- особливості прибуття до закладу, якщо вони змінилися;
- час/канал наступного повідомлення.

8.12. Особливості організації навчання в перехідний день

Якщо зміна моделі відбувається протягом навчального дня:

- заняття, які вже проведені до зміни моделі, повторно не проводяться.
- подальші заняття організовуються відповідно до розкладу.
- матеріал уроків, проведення яких стало неможливим через тривоги та перехід між моделями організовується асинхронно з урахуванням можливості досягнення запланованих результатів навчання.

8.13. 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.

8.14. Умови повернення до попередньої/базової моделі

Повернення до базової або попередньої моделі **не здійснюється автоматично після однієї доби без тривог**.

У закладі встановлено такі умови повернення:

- обставини, які стали підставою для зміни моделі, припинилися;
- безпекова ситуація дозволяє безпечне прибуття та перебування учасників освітнього процесу;
- укриття та критично необхідні інженерні системи функціонують;
- відсутні рішення уповноважених органів, що обмежують відповідний формат; адміністрацією підтверджено організаційну готовність до відновлення базової

моделі.

Період спостереження перед поверненням, якщо заклад його встановлює:
окремий фіксований період не встановлюється; рішення приймається після підтвердження усунення обставин, які стали підставою для зміни моделі.

8.15. Рішення про повернення

Рішення про повернення приймає: **директор закладу освіти.**

Повернення здійснюється з:

«_» _____20 року, _____год _____хв

або

з початку наступного навчального дня після прийняття та доведення рішення до учасників освітнього процесу.

Повідомлення про повернення надсилається:

через основний канал оперативного інформування не пізніше **18 години** попереднього дня / одразу після прийняття рішення, якщо ситуація потребує оперативного відновлення базової моделі.

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.

9.2 Підстави для переходу

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

- рішення уповноважених органів, якими встановлено обмеження щодо очної роботи закладу;
- неможливість безпечного прибуття здобувачів освіти та/або працівників;
- неможливість безпечного перебування учасників освітнього процесу в будівлі закладу;
- неможливість використання найпростішого укриття;
- тривалі або систематичні повітряні тривоги відповідно до критеріїв розділу VIII;
- критичне порушення функціонування електро-, тепло-, водопостачання, водовідведення, зв'язку чи інших систем, без яких очне перебування неможливе;
- тимчасова неможливість використання будівлі або її частини;
- 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: директор закладу освіти.

У разі його відсутності**:** особа, на яку в установленому порядку покладено виконання обов'язків керівника.

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

Координує виконання рішення: заступник директора з навчально-виховної

роботи.

9.4 Визначення моменту переходу

У рішенні про перехід обов'язково встановлюються:

- дата;
- точний час початку дистанційного навчання (освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання);
- класи, яких стосується рішення;
- строк дії дистанційної моделі;
- час наступного інформаційного повідомлення.

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

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.

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

Із моменту введення дистанційної моделі автоматично вводяться в дію:

- тривалість занять відповідно до Санітарного регламенту
- єдине інформаційно-комунікаційне середовище: ЕЖ «Нові знання», Google Classroom;
- платформа синхронної взаємодії: Zoom, Meet;
- основний канал оперативного зв'язку: робочі групи WhatsApp;
- резервний канал: смс повідомлення / телефонний зв’язок;
- визначений порядок роботи педагогічних працівників;
- порядок синхронної та асинхронної взаємодії;
- підготовлені покликання, навчальні матеріали та способи зворотного зв'язку.

9.5 Строк повного переходу

У закладі встановлено строк приведення освітнього процесу в повний дистанційний режим після прийняття відповідного рішення:

9.5.1 якщо рішення прийнято до початку навчального дня — з першого уроку;

9.5.2 якщо рішення прийнято протягом навчального дня — з часу, зазначеного в оперативному повідомленні адміністрації.

9.6 Дії адміністрації після прийняття рішення

Після прийняття рішення адміністрація:

- визначає, яких класів стосується перехід;
- встановлює дату і точний час початку відповідної роботи;
- повідомляє педагогічних працівників;
- забезпечує повідомлення здобувачів освіти та батьків;
- перевіряє доступність єдиного інформаційно-комунікаційного середовища;
- перевіряє готовність покликань для синхронних занять;
- перевіряє можливість роботи педагогів із визначених безпечних робочих місць;
- визначає порядок роботи педагогів, які не мають необхідних технічних умов;
- забезпечує доступність навчальних матеріалів для здобувачів освіти, які тимчасово не можуть долучитися синхронно;
- визначає час наступного контролю готовності/інформаційного повідомлення.

9.7 Робочі місця педагогічних працівників

Під час дистанційної моделі педагогічні працівники проводять заняття з:

9.7.1 безпечного місця, де педагог має необхідні технічні умови для

роботи,

9.7.2 або з обладнаного робочого місця, визначеного закладом. Обладнані робочі місця в закладі: навчальні кабінети.

Дії педагогічного працівника під час переходу

Після отримання повідомлення про перехід педагогічний працівник:

- перевіряє дату й час введення дистанційної моделі;
- перевіряє актуальний розклад;
- входить до визначеного інформаційно-комунікаційного середовища;
- перевіряє працездатність свого облікового запису;
- перевіряє покликання на синхронні заняття;
- забезпечує розміщення матеріалів відповідно до локально встановленого строку;
- проводить синхронні заняття відповідно до розкладу та безпекової ситуації;
- забезпечує асинхронні матеріали для здобувачів освіти, які з об'єктивних причин не можуть долучитися синхронно;
- забезпечує консультації та зворотний зв'язок;
- повідомляє адміністрацію про технічні або безпекові обставини, які унеможливлюють проведення заняття.

Детальне співвідношення синхронної та асинхронної взаємодії визначається **розділом XI**

9.8 Дії здобувачів освіти

Після введення дистанційної моделі здобувачів освіти:

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

9.9 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;
- інформацію про розклад;
- інформаційно-комунікаційне середовище;
- за потреби — особливості організації першого дня;
- час/канал наступного повідомлення.

9.10 Перший урок після переходу

Для уникнення організаційних втрат у закладі встановлено:

9.10.1 Перше дистанційне заняття після переходу розпочинається у визначений адміністрацією час.

9.10.2 На початку заняття педагог перевіряє доступність зв'язку з здобувачами

освіти, коротко повідомляє порядок подальшої роботи, нагадує місце розміщення матеріалів та спосіб отримання консультації.

9.10.3 Якщо частина здобувачів освіти в не може підключитися, урок для інших здобувачів освіти не скасовується; таким здобувачам забезпечується асинхронний доступ до матеріалів.

9.11 Повітряна тривога під час дистанційного навчання

Повітряна тривога під час освітнього процесу автоматичного припиняє освітній процес.

Пріоритетом для кожного учасника є особиста безпека.

9.12 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.

9.13 Контроль функціонування дистанційної моделі

Після переходу адміністрація перевіряє:

9.13.1 у перший день перевіряються працездатність інформаційно-комунікаційного середовища, доступність покликань, виконання дистанційного розкладу та наявність критичних технічних проблем.

9.13.2 Надалі контроль здійснюється в межах поточного внутрішнього контролю без створення надмірної додаткової звітності для педагогів.

Відповідальний: заступник директора з навчально-виховної роботи.

9.14 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 розділу XV 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 45 хвилин.

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

9.15 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 дозволяє

організовувати очне навчання, однак фактична спроможність закладу не дозволяє одночасне безпечне очне навчання всіх здобувачів освіти. Підставою є недостатня кількість обладнаних навчальних місць в укритті, регулярні чи тривалі повітряні тривоги, тривалі перебої електропостачання або інші сталі обмеження, що впливають на спроможність закладу.

Комбінована модель вводиться для 5-9, 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, перевага очного навчання для здобувачів освіти 1-4, 5-х класів.

10.3 Принцип формування ротації

Графік ротації формується з урахуванням:

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

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

10.4 Графік ротації класів

У закладі затверджено графік (за окремим наказом)

Позначення:

О — очне навчання;

Д — навчання з використанням технологій дистанційного навчання.

Можливий приклад: 5–6 класи — О/Д/О/Д/О; 7–9 класи — Д/О/Д/О/Д. Наступного тижня, якщо закладом застосовується тижнева ротація, черговість змінюється.

10.5 Час початку занять та змін

Очні та дистанційні заняття розпочинаються відповідно до затверджених для кожного формату розкладів. 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.

10.6 Розподіл предметів і видів навчальної діяльності

У закладі визначено, що **переважно очно** проводяться практичні й лабораторні роботи, заняття, для яких необхідні спеціалізовані кабінети, обладнання або матеріали, інші заняття, для яких безпосередня взаємодія педагога й здобувачів освіти є суттєвою для досягнення результатів навчання.

Дистанційно асинхронно організовуються:

- опрацювання навчальних матеріалів,
- читання,
- перегляд навчального відео,

- виконання окремих тренувальних, творчих, проєктних і дослідницьких завдань,
- підготовка до практичних занять.

10.7 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.

10.8 Здобувач освіти не може прибути в очний день

Якщо в закладі організовано відповідний дистанційний клас, здобувач освіти 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.

10.9 Дії педагогічного працівника за комбінованої моделі

Педагогічний працівник:

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

10.10 Перехід класу з дистанційного дня до очного

Якщо відповідно до графіка наступний навчальний день/період для класу є очним, окреме рішення про зміну моделі щоразу не приймається.

Перехід відбувається автоматично відповідно до затвердженого графіка ротації за умови відсутності нових безпекових обмежень.

10.11 Повітряна тривога в очний день

Якщо повітряну тривогу оголошено, коли клас/група навчається очно: застосовується **розділ VI цього Алгоритму**.

10.12 Повітряна тривога в дистанційний день

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

- пріоритетом є безпека;
- учням забезпечуються асинхронні матеріали, консультація та зворотний зв'язок.

10.13 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**.

10.14 Зміна графіка ротації

Зміна затвердженого графіка ротації здійснюється:

- за рішенням керівника закладу у разі зміни безпекової ситуації,
- фактичної спроможності укриття,
- режиму роботи закладу,

– технічних можливостей дистанційного навчання або інших обставин, що впливають на виконання чинного графіка.

Зміну графіка готує: заступник директора з навчально-виховної роботи.

Затверджує/вводить у дію: директор закладу.

До педагогів доводить: директор закладу.

До здобувачів освіти 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.

10.15 Інформування про комбіновану модель

До початку застосування комбінованої моделі учасникам освітнього процесу доводяться дата і час її введення, класи/групи, яких вона стосується, затверджений графік ротації та місце розміщення актуального розкладу.

Інформування здійснюється через основний і резервний канали у порядку, визначеному розділом XIII цього Алгоритму.

10.16 Врахування думки батьків при формуванні графіка

Перед затвердженням 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,
- визначення здобувачів освіти, які потребують додаткового доступу до безпечного обладнаного навчального місця.

Водночас результати опитування *не можуть бути підставою для перевищення місткості укриття або кількості навчальних місць.*

10.17 Перегляд ефективності комбінованої моделі

Ефективність комбінованої моделі аналізується адміністрацією щотижнево в період її застосування; оперативні зміни вносяться у разі зміни безпекових або ресурсних умов.

Під час оцінювання враховуються:

- безпекова ситуація;
- фактичне навантаження на укриття;
- можливість регулярного очного доступу всіх здобувачів освіти;
- виконання графіка ротації;
- технічна доступність дистанційного навчання;
- участь здобувачів освіти;
- можливість досягнення результатів навчання;
- потреба у коригуванні розкладу;
- матеріал, який потребує додаткового очного опрацювання.

10.18 Підстави для припинення комбінованої моделі

Комбінована модель припиняється, якщо:

1. **Усунуто обмеження, через які одночасне очне навчання всіх здобувачів освіти було неможливим**

→ розглядається повернення до *базової очної моделі.*

2. **Безпекова ситуація погіршилася і очне навчання стало неможливим**

→ здійснюється перехід до *дистанційної моделі.*

3. **Змінилися умови використання укриття**

→ здійснюється перегляд кількості класів, які можуть одночасно навчатися очно,

та відповідне коригування графіка ротації.

10.19 Рішення про припинення комбінованої моделі

Рішення приймає: директор закладу освіти. Перехід до повністю дистанційної або повернення до очної моделі здійснюється відповідно до розділу IX цього Алгоритму.

XI. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ СИНХРОННОЇ ТА АСИНХРОННОЇ ВЗАЄМОДІЇ.

11.1 Умови застосування Порядку

Цей Порядок застосовується:

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

11.2 Єдине інформаційно-комунікаційне середовище

Для організації дистанційної взаємодії в закладі використовується **єдине інформаційно-комунікаційне середовище**: ЕЖ «Нові знання», Google Classroom.

В єдиному середовищі для учня забезпечується доступ до:

- актуального розкладу;
- 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, Zoom.

Резервний засіб синхронної/оперативної взаємодії:

- інша доступна закладу платформа відеозв'язку;
- для оперативних повідомлень — офіційна WhatsApp-група класу.

Покликання на синхронні заняття розміщуються таким чином, щоб здобувач освіти 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 здобувачів освіти.

У закладі 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 здобувачів освіти.

Синхронна взаємодія проводиться відповідно до затвердженого розкладу.

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 закладі встановлено такий принцип:

синхронна та асинхронна взаємодія поєднуються з урахуванням змісту навчального матеріалу, віку здобувачів освіти, 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.

11.7 Дистанційний розклад

Синхронні заняття проводяться відповідно до розкладу:

актуальний розклад розміщується на офіційному інформаційному ресурсі закладу та/або в єдиному інформаційно-комунікаційному середовищі.

Розклад містить щонайменше:

- навчальний день;
- клас;
- предмет;
- час початку заняття;
- інформацію про спосіб проведення;
- за потреби — місце розміщення покликання.

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:

- тему;
- коротку інструкцію щодо роботи;

- необхідний навчальний матеріал або покликання на нього;
- завдання;
- спосіб його виконання;
- строк подання, якщо завдання передбачає подання;
- за потреби — покликання на синхронне заняття;
- за потреби — додаткові матеріали;
- спосіб отримання консультації.

11.9 Єдиний принцип оформлення дистанційного заняття

Для спрощення роботи здобувачів освіти 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 здобувачів освіти та можливі перебої електроживлення й зв'язку. Якщо здобувач освіти 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 Здобувач освіти не зміг долучитися до синхронного заняття

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

- синхронне заняття для інших здобувачів освіти не припиняється лише з цієї причини;
- здобувач освіти після відновлення можливості входить до єдиного інформаційно-комунікаційного середовища;
- отримує доступ до навчальних матеріалів;
- виконує визначене асинхронне завдання;
- за потреби отримує консультацію;
- 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:

- повідомляє учням про необхідність діяти відповідно до правил безпеки;
- не вимагає від здобувачів освіти залишатися онлайн під час переміщення;
- припиняє освітній процес. Здобувач освіти:
- переходить у безпечне місце;

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 здобувач освіти отримує навчальні матеріали та завдання в єдиному інформаційно-комунікаційному середовищі, виконує їх асинхронно, за потреби отримує консультацію і зворотний зв'язок від педагогічного працівника.

11.14 Технічна неможливість проведення синхронного заняття педагогічним працівником

У разі відсутності електроживлення, Інтернету, мобільного зв’язку або несправності обладнання педагогічний працівник діє відповідно до розділу XIII цього Алгоритму.

11.15 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.

11.16 Консультації

Для здобувачів освіти, які потребують додаткового пояснення, встановлено:

консультації проводяться за графіком педагогічного працівника через Google Meet, Zoom або засобами інформаційно-комунікаційного середовища; здобувач освіти заздалегідь повідомляє про потребу в консультації.

Консультація може проводитися:

- синхронно;
- індивідуально;
- для невеликої групи;
- шляхом письмового або іншого зворотного зв'язку.

11.17 Зворотний зв'язок

Зворотний зв'язок педагогічного працівника здійснюється через:

Нові знання — 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:

- перевіряє актуальний розклад;
- перевіряє доступ до інформаційно-комунікаційного середовища;
- перевіряє покликання на синхронне заняття;
- готує матеріали;
- розміщує необхідні матеріали в установлений строк;
- перевіряє технічну готовність;

- має підготовлений асинхронний варіант роботи на випадок неможливості синхронної взаємодії.

11.20 Дії учня до початку дистанційного заняття

Здобувач освіти:

- перевіряє актуальний розклад;
- входить до визначеного інформаційно-комунікаційного середовища;
- перевіряє тему, матеріали та завдання;
- за наявності синхронного заняття використовує розміщене покликання;
- 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 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 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:

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

Подальші дії здійснюються відповідно до **розділу XIV «Порядок організації освітнього процесу в разі відсутності електроживлення, Інтернету або мобільного зв'язку»**.

XII. ПОРЯДОК ДІЙ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, У ТОМУ ЧИСЛІ В РАЗІ НЕМОЖЛИВОСТІ СВОЄЧАСНОГО ПРИБУТТЯ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Цей Порядок визначає дії педагогічних працівників під час застосування різних моделей організації освітнього процесу, у разі зміни безпекової ситуації, переходу між моделями, повітряної тривоги, а також у випадку, коли педагогічний працівник з об'єктивних причин **не може своєчасно прибути до закладу освіти або розпочати заплановане заняття**.

12.1 Загальний принцип дій педагогічного працівника

Педагогічний працівник діє відповідно до:

- моделі організації освітнього процесу, яка на цей момент введена в дію для відповідного класу;
- затвердженого розкладу;
- офіційних повідомлень адміністрації;
- визначених цим Алгоритмом порядків дій;
- фактичної безпекової ситуації.

Педагогічний працівник **не змінює самостійно модель організації освітнього процесу для класу/групи** та не встановлює для здобувачів освіти інший порядок

прибуття до закладу, ніж той, що офіційно доведений адміністрацією.

У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню розкладу, педагогічний працівник діє відповідно до цього Порядку та невідкладно інформує визначену відповідальну особу.

12.2 Дії педагогічного працівника до початку навчального дня

До початку роботи педагогічний працівник перевіряє:

- модель, за якою цього дня працює відповідний клас;
- актуальний розклад;
- наявність оперативних повідомлень адміністрації про зміну організації освітнього процесу;
- у разі дистанційного дня — доступ до інформаційно-комунікаційного середовища та покликань на синхронні заняття;
- у разі очного дня — можливість своєчасного та безпечного прибуття до закладу.

Основний канал отримання оперативної інформації:

офіційна WhatsApp-група педагогічного колективу.

Резервний канал:

телефонний зв'язок/SMS.

12.3 Дії педагогічного працівника за очної моделі

Педагогічний працівник:

- прибуває до закладу відповідно до встановленого режиму роботи;
- проводить заняття згідно з чинним розкладом;
- використовує визначене для класу навчальне приміщення;
- знає маршрут переміщення відповідного класу/групи до захисної споруди;
- знає визначену для класу/групи зону в укритті;
- у разі повітряної тривоги діє відповідно до розділу VI;
- після відбою діє відповідно до повідомлення адміністрації та чинного/скоригованого розкладу;
- не залишає здобувачів освіти без організованого педагогічного супроводу внаслідок самостійної зміни розкладу або місця проведення заняття.

12.4 Дії педагогічного працівника за комбінованої моделі

Педагогічний працівник до початку навчального дня перевіряє, які класи/групи відповідно до графіка ротації.

В очний день педагог діє відповідно до правил очної моделі. У дистанційний день:

- працює за діючим розкладом;
- використовує визначене інформаційно-комунікаційне середовище;
- проводить синхронну взаємодію у визначений розкладом час;
- забезпечує асинхронні матеріали;
- організовує консультації та зворотний зв'язок відповідно до розділу X.

Самостійна зміна педагогом очного дня на дистанційний або дистанційного на очний **не застосовується.**

Зміна здійснюється лише відповідно до встановленого закладом механізму та офіційно доведеного рішення.

12.5 Дії педагогічного працівника за дистанційної моделі

Педагогічний працівник:

- працює з визначеного безпечного робочого місця;
- перевіряє технічну готовність до занять;
- працює відповідно до дистанційного розкладу;

- використовує єдине інформаційно-комунікаційне середовище;
- забезпечує доступність навчальних матеріалів;
- проводить синхронні заняття у визначений час;
- забезпечує асинхронну альтернативу учням, які з об'єктивних причин не змогли долучитися;
- забезпечує консультації та зворотний зв'язок.

Робоче місце педагогічного працівника під час дистанційної моделі:

- безпечне місце, де педагог має комп'ютерну техніку, електроживлення та стабільний доступ до Інтернету;
- за необхідності — визначене обладнане робоче місце в закладі або освітньому хабі, якщо його використання є безпечним.

12.6 Повітряна тривога до початку робочого/навчального дня

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

1. **не розпочинає рух до закладу**;
2. перебуває у безпечному місці;
3. перевіряє оперативне повідомлення адміністрації;
4. забезпечує учням доступ до асинхронних матеріалів.

Подальші дії здійснюються відповідно до **розділу VII** цього Алгоритму.

12.7 Відбій тривоги до встановленого контрольного часу

Якщо відбій оголошено до контрольного часу, педагогічний працівник:

- очікує офіційного повідомлення адміністрації;
- самостійно не визначає час прибуття до закладу;
- після повідомлення враховує встановлений перехідний час;
- завершує/коригує дистанційну частину роботи відповідно до повідомлення;
- прибуває до закладу до визначеного часу, **якщо може зробити це безпечно та своєчасно**;
- після прибуття працює за основним або скоригованим розкладом.
- контрольний час — 10:00, 14:00, 15:00; перехідний час — 45 хвилин.

12.8 Неможливість своєчасного прибуття після відбою

Якщо після відбою та прийняття рішення про відновлення очного навчання педагогічний працівник **не може своєчасно прибути до закладу**, він невідкладно повідомляє заступника директора з навчально-виховної роботи, а в разі його відсутності — директора закладу.

Повідомлення здійснюється через основний оперативний канал; за його недоступності — телефонний дзвінок або SMS.

Строк повідомлення:

одразу після того, як педагогові стало відомо, що він не зможе прибути до встановленого часу, але за можливості — до початку відповідного уроку.

12.9 Недопущення неорганізованого очікування здобувачів освіти

У разі відсутності педагогічного працівника здобувачі освіти **не залишаються без визначеної організації та педагогічного нагляду в очікуванні його прибуття**.

Відповідальний за організацію здобувачів освіти *заступник директора з навчально-виховної роботи.*

Якщо педагогічний працівник повідомив, що не може своєчасно прибути до закладу, але має безпечні та технічні умови для дистанційної роботи, рішення щодо можливості використання дистанційних технологій для відповідного заняття приймає адміністрація закладу з урахуванням моделі, яка діє для відповідного класу, наявності

педагогічного нагляду за здобувачами освіти та організаційної можливості такого рішення.

Педагог не переводить клас на дистанційне заняття самостійно.

12.10 Неможливість прибути через безпекову ситуацію, не пов'язану безпосередньо з тривогою

Якщо педагогічний працівник не може своєчасно прибути через інші об'єктивні безпекові обставини: (*небезпечність маршруту, обмеження руху, транспортні ускладнення, рішення уповноважених органів або інші обставини, що фактично перешкоджають безпечному прибуттю)*

Застосовується той самий механізм:

повідомлення → оцінка ситуації адміністрацією → заміна / зміна послідовності занять / перенесення → інформування учасників.

12.11 Повітряна тривога під час перебування педагога в дорозі

Якщо повітряну тривогу оголошено, коли педагогічний працівник уже прямує до закладу, педагог припиняє подальше переміщення до закладу та діє відповідно до правил безпеки, використовуючи доступне безпечне місце/укриття. За можливості повідомляє адміністрацію про затримку. Після відбою продовжує рух лише за умови безпечності та відповідно до актуального рішення закладу щодо організації освітнього процесу.

12.12 Повітряна тривога під час очного заняття

Педагогічний працівник:

- припиняє проведення заняття у звичайному навчальному приміщенні;
- організовує переміщення здобувачів освіти визначеним маршрутом;
- супроводжує клас/групу до визначеної зони укриття;
- після розміщення перевіряє наявність здобувачів освіти;
- повідомляє про відсутніх/невідповідності за встановленим порядком;
- організовує подальшу діяльність відповідно до варіанта використання укриття;
- після відбою діє відповідно до рішення адміністрації. Повний механізм установлений **розділом VI** і тут не дублюється.

12.13 Повітряна тривога під час дистанційного заняття

Педагогічний працівник:

- ставить особисту безпеку та безпеку здобувачів освіти у пріоритет;
- повідомляє про необхідність діяти відповідно до правил безпеки;

12.14 Технічні перешкоди під час дистанційної роботи

У разі неможливості провести або продовжити дистанційне заняття через відсутність електроживлення, Інтернету, мобільного зв’язку чи несправність обладнання педагогічний працівник діє відповідно до розділу XIII. Навчальні матеріали для асинхронного опрацювання мають бути завчасно доступні в єдиному інформаційно-комунікаційному середовищі.

12.15 Повернення педагогічного працівника до роботи після запізнення

Після прибуття до закладу педагогічний працівник:

- повідомляє відповідальну особу про прибуття;
- не розпочинає самостійно урок, який уже був замінений або перенесений;
- приступає до роботи з часу та за розкладом, визначеним адміністрацією.

Відповідальна особа: *заступник директора з навчально-виховної роботи.*

12.16 Що педагогічний працівник не вирішує самостійно

Педагогічний працівник самостійно:

- не змінює модель організації освітнього процесу;
- не переводить клас з очного навчання на дистанційне або навпаки;

- не змінює графік ротації;
- не встановлює інший час початку навчального дня;
- не здійснює непогоджену перестановку уроків;
- не викликає здобувачів освіти до закладу після відбою без відповідного повідомлення адміністрації;
- не змінює визначений закладом порядок використання укриття.

Про обставини, що потребують таких змін, педагог повідомляє відповідальну особу, після чого застосовується передбачений Алгоритмом механізм.

XIII. ПОРЯДОК І СТРОКИ ІНФОРМУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ 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 здобувачі освіти, їхні батьки та педагогічні працівники отримували **єдину, своєчасну й однозначну інформацію**, а зміна моделі не потребувала додаткового з'ясування через різні неофіційні джерела.

13.1 Випадки застосування Порядку

Інформування за цим Порядком здійснюється у разі:

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

13.2 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: заступник директора з навчально-виховної роботи.

Безпосередньо передають інформацію учням та батькам:

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

13. 3 Єдине офіційне джерело інформації

Основним каналом оперативного інформування здобувачів освіти та батьків у закладі визначено:

офіційні WhatsApp-групи класів.

Резервний канал:

SMS та/або телефонний зв'язок.

Місце розміщення актуального розкладу:

єдине інформаційно-комунікаційне середовище ЕЖ «Нові знання» та/або офіційний інформаційний ресурс закладу.

Для загальних повідомлень закладу додатково використовується:

офіційний сайт/офіційна сторінка закладу.

13.4 Основний і резервний канали не є рівнозначним дублюванням

У звичайних умовах оперативне повідомлення надсилається через основний канал.

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.

13.5 Обов'язковий зміст повідомлення про зміну моделі

Повідомлення містить:

1. Яка модель застосовується
2. З якої дати і часу
3. Для кого
4. За яким розкладом
5. Де знайти актуальний розклад/навчальні матеріали
6. Коли та через який канал буде наступне оновлення інформації

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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;
- скоригований розклад;
- за потреби — інші організаційні зміни.

Перехідний час: 45 хвилин.

13.9 Відбій після контрольного часу

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

13.10 Інформування педагогічних працівників

Педагогічні працівники отримують інформацію про зміну моделі через:

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

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

Повідомлення педагогам додатково містить:

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

13.11 Роль класного керівника

Класний керівник:

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

13.12 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.

13.13 Якщо основний канал зв'язку недоступний

Якщо основний канал не працює:

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

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

13.14 Якщо одночасно відсутні Інтернет і мобільний зв'язок

Якщо оперативне повідомлення технічно неможливо передати: застосовується останнє офіційно доведене рішення та заздалегідь визначений цим Алгоритмом сценарій до моменту відновлення зв'язку. Після відновлення доступного каналу адміністрація невідкладно надає актуальне повідомлення.

13.15 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 WhatsApp -групу класу».

або

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

13.16 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 для 5–9 класів».

13.17 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**.

13.18 Ознайомлення з Порядком

Після затвердження Алгоритму з цим Порядком ознайомлюються:

- педагогічні працівники;
- здобувачі освіти 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.

XIV. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В РАЗІ ВІДСУТНОСТІ ЕЛЕКТРОЖИВЛЕННЯ, ІНТЕРНЕТУ АБО МОБІЛЬНОГО ЗВ’ЯЗКУ

Цей Порядок визначає дії адміністрації, педагогічних працівників, здобувачів

освіти 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**.

14.1 Умови застосування Порядку

Порядок застосовується у разі:

- повного або часткового відключення електроживлення;
- планового або аварійного відключення електроенергії;
- відсутності доступу до Інтернету;
- нестабільної роботи Інтернету;
- відсутності або нестабільної роботи мобільного зв'язку;
- одночасної відсутності електроживлення та зв'язку;
- недостатності резервного живлення для забезпечення критично необхідних систем;
- неможливості педагогічних працівників проводити дистанційні заняття через масові технічні обмеження;
- неможливості значної частини здобувачів освіти брати участь у дистанційному навчанні через масові перебої;
- інших технічних обставин, які істотно впливають на реалізацію чинної моделі.

14.2 Заздалегідь визначені резервні можливості закладу

У закладі визначено такі технічні можливості:

Основне джерело електроживлення: *централізована електромережа.*

Резервне джерело електроживлення: *генератор.*

Орієнтовний час автономної роботи критично необхідних систем:

до _____ годин залежно від фактичного навантаження та наявного запасу енергоресурсів.

Резервний спосіб зв'язку: *SMS, телефонний зв'язок через доступного оператора або інший визначений закладом спосіб.*

14.3 Критично необхідні системи

У разі відсутності основного електроживлення резервне живлення першочергово використовується для забезпечення роботи: освітлення укриття, засобів оповіщення та зв'язку, мережевого обладнання, критично необхідного аварійного освітлення та інших систем, визначених закладом з урахуванням його фактичних умов, роботи харчоблоку.

Відповідальний за контроль використання резервного живлення:

заступник директора з ГР.

14.4 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.

14.5 Відсутність електроживлення під час очного навчання

Якщо електроживлення відсутнє, але:

- перебування в будівлі є безпечним;
- захисна споруда придатна до використання;
- забезпечено роботу критично необхідних систем;
- наявне достатнє природне/резервне освітлення;
- санітарні та інші необхідні умови дозволяють продовжувати роботу, очна модель продовжується.

У закладі встановлено:

саме по собі відключення електроенергії не є підставою для припинення очних занять, якщо забезпечені безпечні умови перебування та функціонування критично необхідних систем.

14.6 Якщо через відключення неможливо провести окремі уроки Якщо відсутність електроживлення унеможливлює проведення **не всього освітнього процесу, а конкретного уроку або виду діяльності**, модель для всього закладу автоматично не змінюється.

14.7 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:

- використовують підручники, друковані та заздалегідь підготовлені матеріали;
- змінюють спосіб виконання тих завдань, для яких був запланований Інтернет;
- за необхідності переносять цифрову складову заняття;
- 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.

14.8 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.

Резервний внутрішній спосіб передачі інформації:

внутрішня озвучка закладу.

14.9 Відсутність електроживлення або Інтернету під час дистанційної моделі

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

Здобувач освіти, які мають технічну можливість:

продовжують навчання відповідно до розкладу. Здобувач освіти, який тимчасово втратив доступ:

після відновлення зв'язку отримує доступ до матеріалів і продовжує роботу асинхронно.

14.10 Дії здобувача освіти, який втратив електроживлення або Інтернет

Здобувач освіти:

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

Порядок повідомлення про тривалу технічну проблему:

здобувач освіти або один із батьків повідомляє класного керівника/педагогічного працівника після появи доступного каналу зв'язку.

14.11 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.

14.12 Строки виконання завдань під час перебоїв

Якщо здобувач освіти 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.

14.13 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.

Після цього застосовується один із підготовлених варіантів:

- перехід педагога до визначеного резервного робочого місця;
- асинхронна організація відповідного заняття;

14.14 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 здобувачів освіти 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.

14.15 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***.

14.16 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.

14.17 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 асинхронна робота 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.

14.18 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.

Здобувачі освіти:

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.

14.19 Відновлення електроживлення або зв'язку

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

Після відновлення:

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

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

14.20 Інформування учасників

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

14.21 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 повідомленням.*

XV. ПЕРЕГЛЯД ЛОКАЛЬНОГО АЛГОРИТМУ, ПОВЕРНЕННЯ ДО БАЗОВОЇ МОДЕЛІ ТА КОРИГУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Цей розділ визначає механізм перегляду Локального алгоритму в разі зміни умов функціонування закладу, порядок прийняття рішення про повернення від альтернативної до базової моделі організації освітнього процесу та дії закладу після тривалого застосування альтернативної моделі.

15.1 Загальний принцип

Локальний алгоритм є **заздалегідь підготовленим механізмом організації освітнього процесу**, але застосовується з урахуванням фактичних умов.

У закладі встановлено:

Алгоритм переглядається у разі зміни обставин, які впливають на безпечність, доступність або фактичну спроможність закладу реалізовувати визначені ним моделі організації освітнього процесу.

Перегляд Алгоритму не означає необхідності змінювати його після кожної окремої повітряної тривоги або короткочасного технічного збою. Підставою є **зміна умов, на яких ґрунтуються передбачені Алгоритмом рішення**.

15.2 Підстави для перегляду Алгоритму

Алгоритм переглядається у разі зміни:

- безпекової ситуації;
- умов використання будівлі закладу;
- доступності або характеристик захисної споруди;
- безпечної місткості захисної споруди;
- кількості обладнаних навчальних місць в укритті;
- режиму роботи закладу;

- електропостачання;
- можливостей резервного живлення;
- доступу до Інтернету та резервних каналів зв’язку;
- спроможності закладу забезпечувати дистанційне навчання;
- рішень уповноважених органів, які впливають на організацію освітнього процесу;

інших істотних умов:

зміна кількості здобувачів освіти, режиму використання приміщень, фактичної навчальної спроможності укриття або інших ресурсних умов, унаслідок яких передбачений Алгоритмом сценарій більше не відповідає реальній спроможності закладу.

15.3 Хто ініціює перегляд

Інформацію про необхідність перегляду можуть подавати:

- керівник закладу;
- заступник директора;
- відповідальні за безпеку;
- відповідальні за господарське забезпечення;
- педагогічні працівники — щодо проблем реалізації освітнього процесу;
- інші визначені особи.

Координує збір та аналіз інформації:

заступник директора з навчально-виховної роботи.

Рішення про необхідність внесення змін до Алгоритму приймає:

директор закладу освіти.

15.4 Урахування досвіду фактичного застосування Алгоритму

Під час перегляду враховується не лише формальна наявність ресурсів, а й результати практичного застосування передбачених сценаріїв.

Аналізується:

- чи реально забезпечується своєчасне переміщення до укриття;
- чи відповідає визначена навчальна спроможність укриття фактичним умовам;
- чи доступне дистанційне середовище;
- чи достатні резервні джерела живлення;
- чи працюють основний та резервний канали комунікації;
- чи достатній установлений перехідний час;
- чи забезпечується своєчасне інформування учасників;
- які положення Алгоритму фактично потребують уточнення.

Результат аналізу:

чинні параметри залишаються без змін / потребують коригування пункти.

15.5 Тривалі та систематичні повітряні тривоги як підстава для оцінки моделі

У закладі встановлено локальний критерій перегляду доцільності чинної моделі:

Якщо протягом кількох навчальних днів поспіль сумарна тривалість повітряних тривог у межах навчального дня перевищує дві години, адміністрація невідкладно розглядає та приймає рішення щодо застосування заздалегідь підготовленої моделі навчання з урахуванням фактичної спроможності закладу та безпекової ситуації.

15.6 Перегляд не означає створення нової моделі «з нуля»

Якщо фактичні умови відповідають одному з уже передбачених сценаріїв, застосовується **підготовлена альтернативна модель**, а не розробляється новий порядок під час виникнення ситуації.

15.7 Повернення до базової моделі

Повернення до базової моделі здійснюється **не автоматично лише через припинення однієї окремої несприятливої обставини**, а після оцінки відновлення умов, необхідних для її реалізації.

У закладі встановлено такі умови повернення:

- усунуто або припинилися обставини, через які була введена альтернативна модель; забезпечено безпечне прибуття та перебування учасників;
- захисна споруда доступна і відповідає фактичній кількості осіб;
- критично необхідні інженерні системи функціонують;
- організаційні та ресурсні умови дозволяють виконувати підготовлений розклад базової моделі.

15.8 Хто приймає рішення про повернення

Рішення про повернення до базової моделі приймає:*директор закладу освіти.*

У разі відсутності керівника: *особа, на яку в установленому порядку покладено виконання обов'язків керівника.*

Рішення визначає:

- модель, до якої повертається заклад;
- класи;
- дату;
- час початку;
- розклад;
- за необхідності — перехідний період;
- порядок інформування.

15.9 Повернення може стосуватися не всього закладу

Якщо умови дозволяють відновити базову модель лише для частини класів/груп:

повернення здійснюється для визначених класів/груп, а для інших тимчасово зберігається альтернативна модель.

15.10 Час набрання чинності рішенням про повернення

Повернення до базової моделі здійснюється:

- з початку наступного навчального дня після офіційного повідомлення учасників освітнього процесу;
- якщо повернення можливе протягом поточного дня:
- з установленого адміністрацією часу після завершення визначеного перехідного періоду відповідно до цього Алгоритму.

15.11 Інформування про повернення

Інформування здобувачів освіти, батьків/законних представників і педагогічних працівників про повернення здійснюється відповідно до розділу XII цього Алгоритму.

15.12 Аналіз освітнього процесу після тривалого застосування альтернативної моделі

Після тривалого застосування альтернативної моделі проводиться аналіз:

- виконання освітніх програм;
- навчального матеріалу, опрацьованого в альтернативному форматі;
- тем, які потребують додаткового пояснення;
- практичних і лабораторних робіт, які не могли бути повноцінно проведені;
- видів діяльності, які потребують безпосередньої взаємодії;
- результатів навчання здобувачів освіти;
- матеріалу, який потребує повторення, закріплення або додаткового опрацювання;
- необхідності коригування календарно-тематичного планування та/або

послідовності вивчення матеріалу.

15.13 Хто проводить аналіз

Педагогічні працівники:

Аналізують стан опрацювання навчального матеріалу зі своїх предметів/курсів.

Класні керівники:

узагальнюють організаційні проблеми участі здобувачів освіти у навчанні.

Заступник директора з навчально-виховної роботи:

координує аналіз, узагальнює потребу в коригуванні розкладу та організації освітнього процесу.

Керівник закладу:

приймає необхідні організаційні рішення в межах своїх повноважень.

15.14 Коригування календарно-тематичного планування

Педагогічний працівник за потреби:

- змінює послідовність опрацювання окремих тем;
- переносить практичну складову;
- об’єднує взаємопов’язані види діяльності;
- визначає матеріал для асинхронного опрацювання;
- передбачає додаткове пояснення;
- планує повторення та закріплення;
- враховує фактичні результати навчання.

Коригування здійснюється **не для формального відновлення календарних дат**, а для забезпечення реалізації освітньої програми та досягнення здобувачами освіти результатів навчання

15.15 Моніторинг після повернення

Після повернення до базової моделі протягом:

протягом першого навчального тижня адміністрація відстежує виконання розкладу, доступність укриття, участь здобувачів освіти, технічну стабільність та проблеми, що виникають після повернення.

15.16 Внесення змін до Алгоритму

Якщо за результатами аналізу встановлено, що окремі положення Алгоритму більше не відповідають фактичним умовам, до Алгоритму вносяться відповідні зміни.

Зміни готує робоча група/заступник директора; затверджує директор закладу освіти відповідно до встановленого локального порядку.

XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1 Цей Алгоритм є внутрішнім організаційним документом КЗ «ВЛ № 4» та застосовується у взаємозв’язку з локальними документами з питань безпеки, цивільного захисту, використання укриття, дистанційного навчання та внутрішньої комунікації**.**

16.2 Алгоритм затверджується наказом директора та набирає чинності з дати, визначеної у відповідному наказі.

16.3 Педагогічні працівники, здобувачів освіти та їхні батьки/законні представники ознайомлюються з положеннями Алгоритму невідкладно після його затвердження в частині, що стосується їхніх дій та порядку інформування.

16.4 Алгоритм переглядається у разі зміни безпекової ситуації, характеристик або режиму використання захисної споруди, режиму роботи закладу, транспортної доступності, стану інженерних систем, можливостей дистанційного навчання, рішень засновника чи уповноважених органів, а також за результатами практичного

застосування.

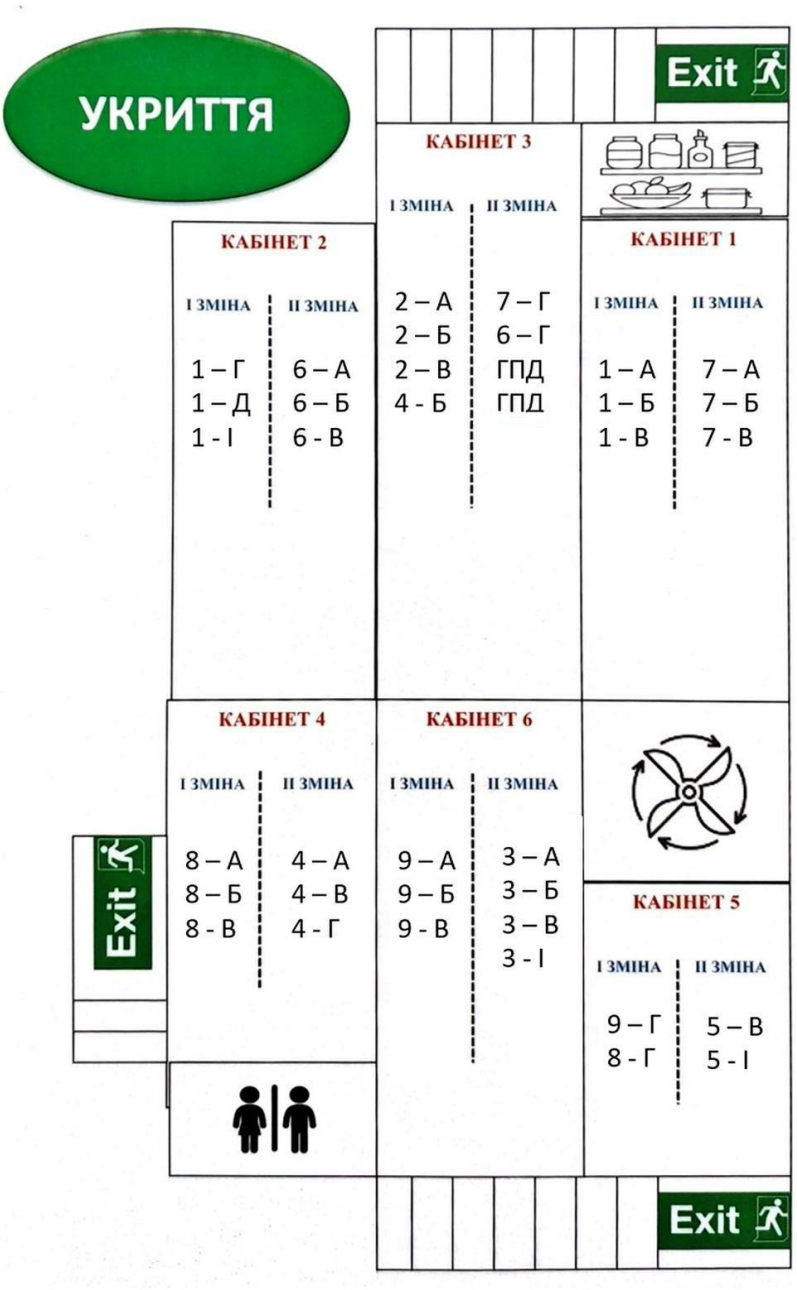
16.5 Зміни до Алгоритму затверджуються наказом директора. Якщо зміни впливають на дії учасників освітнього процесу, вони невідкладно доводяться до їх відома через визначені основний та резервний канали комунікації.

16.6 У разі зміни законодавства або обов'язкових рішень уповноважених органів Алгоритм застосовується у частині, що їм не суперечить, до внесення відповідних змін.

16.7 Актуальна редакція Алгоритму зберігається відповідно до прийнятої в закладі системи діловодства та є доступною працівникам; інформація, необхідна учням і батькам/законним представникам, доводиться через визначені канали комунікації.

Додаток
до Алгоритму

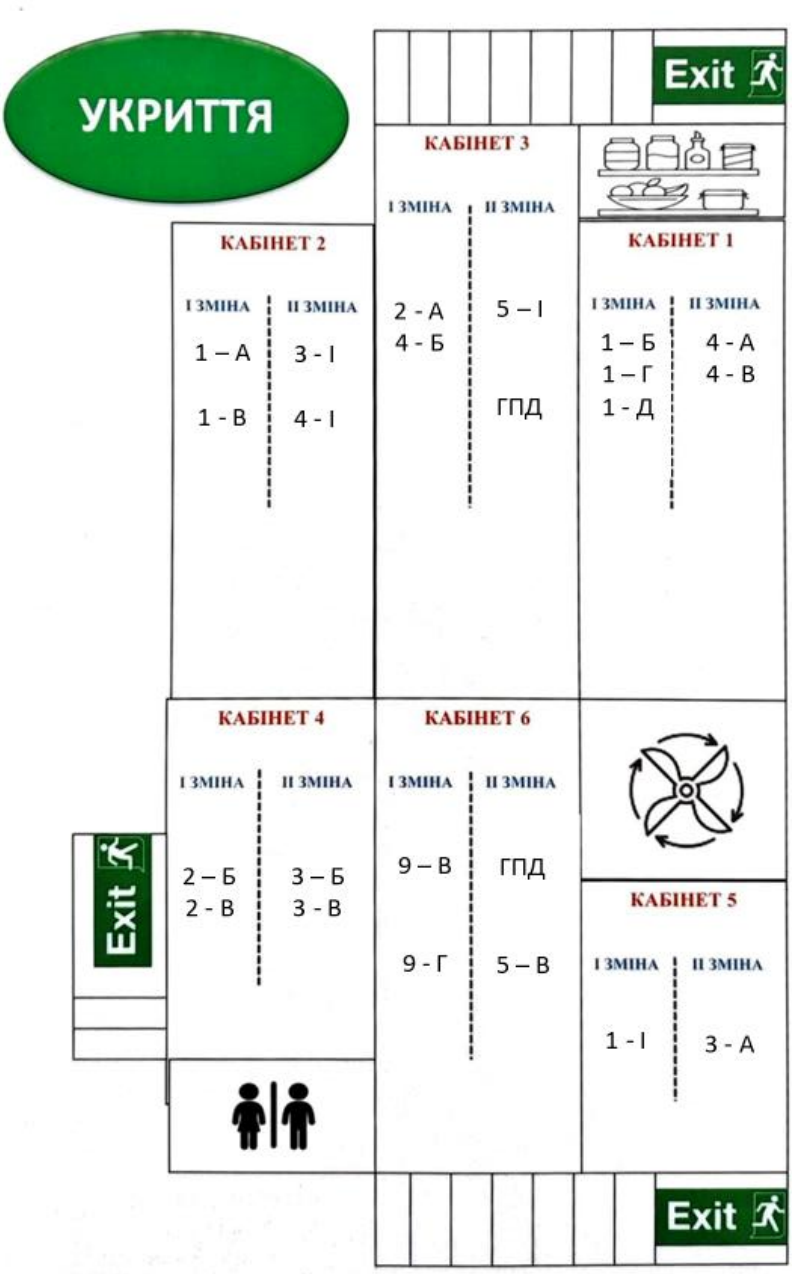
Схема розміщення класів комунального закладу «Вінницький ліцей №4» при базовій моделі навчання

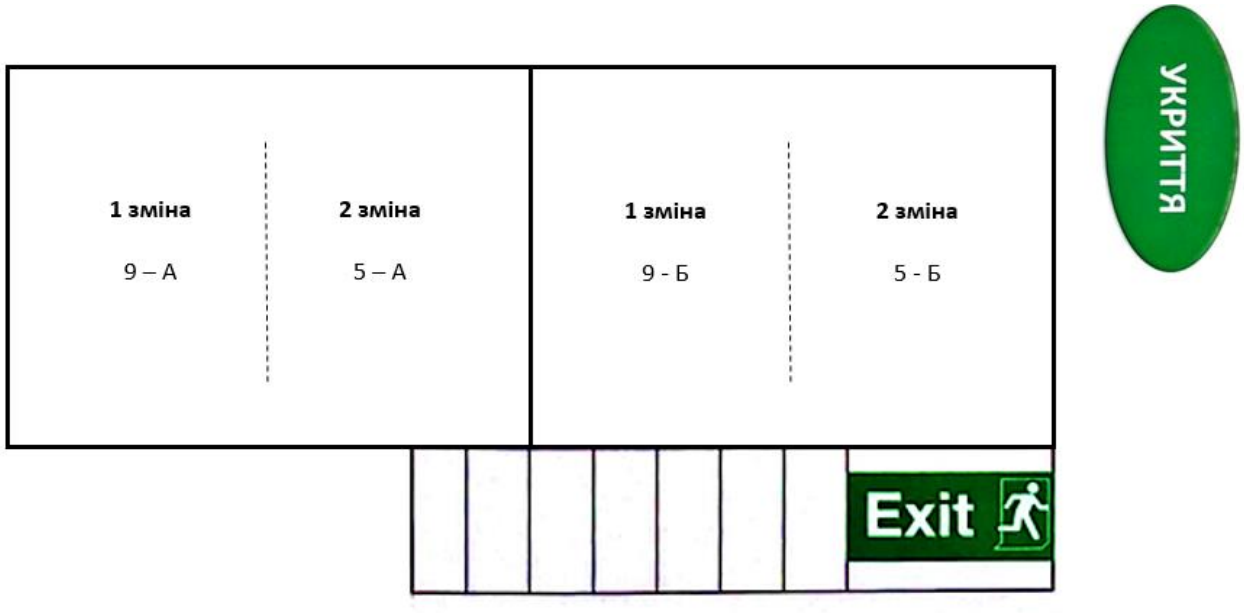


УКРИТТЯ

2 зміна
5 - Б
1 зміна
11-Г
2 зміна
5 – А
1 зміна
11-В
Exit

Схема розміщення класів комунального закладу «Вінницький ліцей №4»
при комбінованій моделі навчання




1 зміна
9 – А
2 зміна
5 – А
1 зміна
9 - Б
2 зміна
5 - Б
Exit
УКРИТТЯ