

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
протокол №6
від 30.08.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора школи
від 30.08.2024 року №119



Вікторія ХАМЗАЄВА

ПОЛОЖЕННЯ
про особливості організації сімейної (домашньої) форми здобуття
загальної середньої освіти в Херсонській загальноосвітній школі І-
ІІІ ступенів № 47 Херсонської міської ради

1. Це Положення розроблено на підставі Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2016 року № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року № 955).

2. Положення регулює особливості організації сімейної (домашньої) форми здобуття загальної середньої освіти дітьми шкільного віку, які навчаються у Херсонській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів № 47 Херсонської міської ради.

Здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою можливе для осіб віком до 18 років, батьки або інші законні представники яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно.

Батьки або інші законні представники здобувачів освіти можуть на договірних засадах залучати до організації здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою суб'єктів освітньої діяльності, які діють відповідно до Закону України "Про освіту".

3. Відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче державних стандартів освіти несуть їх батьки або інші законні представники.

4. Перевід учня на сімейну форму навчання здійснюється на підставі відповідної заяви батьків (додаток 1 до Положення) та наказу директора школи. Переведення учня у наступний клас здійснюється за рішенням педагогічної ради.

5. Для забезпечення здобуття дитиною освіти за сімейною (домашньою) формою подається заява батьків або інших законних представників про зарахування учня (переведення) на сімейну (домашню) форму здобуття освіти та

додається документ, виданий відповідним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, про відсутність сім'ї на обліку сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах. Між Херсонською загальноосвітньою школою I-III ступенів № 47 Херсонської міської ради і батьками дитини (одним із них) укладається договір про надання освітніх послуг (додаток 2 до Положення).

6. На будь-якому етапі навчання за сімейною формою батьки (законні представники) можуть розірвати угоду із закладом освіти та перевести дитину на іншу форму навчання.

7. При зарахуванні учня на сімейну (домашню) форму здобуття освіти всі дані про такого учня заносяться до класного журналу того класу, до якого він буде зарахований незалежно від форми засвоєння навчальних програм.

8. Результати тематичних та підсумкової атестації учня, який навчається за сімейною (домашньою) формою, фіксуються у класному журналі класу, до якого зарахований учень.

9. Оцінювання результатів навчання здійснюють педагоги Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 47 Херсонської міської ради за погодженням із директором школи.

10. Директор Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 47 Херсонської міської ради забезпечує організацію оцінювання результатів навчання.

Директор Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 47 Херсонської міської ради:

1) визначає вчителів Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 47 Херсонської міської ради, відповідальних за організацію оцінювання результатів навчання учнів.

2) затверджує розклад проведення консультацій та оцінювання;

3) контролює ведення необхідної документації;

4) інформує службу у справах дітей та молоді про здобувачів освіти, зарахованих(переведених) на сімейну (домашню) форму навчання (додаток 3 до Положення).

11. Педагоги, згідно зі своїми посадовими обов'язками:

1) взаємодіють з батьками, за потреби з іншими закладами освіти, в яких попередньо навчалися учні до переведення їх на сімейну (домашню) форму

здобуття освіти, інклюзивно-ресурсним центром з питань організації здобуття учнями загальної середньої освіти;

2) організовують тимчасове користування підручниками або забезпечують доступ до їх електронних версій, електронних підручників, освітніх ресурсів та сервісів;

3) організовують консультації з предметів індивідуального навчального плану;

4) здійснюють інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

12. **Батьки** забезпечують необхідні умови для організації оцінювання результатів навчання та встановлення освітніх кваліфікацій учням.

Обов'язки батьків в процесі організації оцінювання результатів навчання учнів:

1) організувати присутність учня на оцінюванні;

2) організувати надійне зберігання і належне використання навчальних та наочних посібників, технічних засобів, підручників тощо;

3) інформувати працівників закладу освіти про особливості режиму учня;

4) забезпечити безпечні та нешкідливі умови для учнів під час їх перебування на дому;

5) попередньо інформувати, не менше, ніж за 3 дні, заклад освіти про вибуття учня.

13. Витрати батьків учнів, які навчаються за сімейною (домашньою) формою, пов'язані з такою формою навчання їх дітей, здійснюються виключно за рахунок батьків (законних представників).

14. Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою проходять підсумкове (семестрове/піврічне та річне) оцінювання навчальних досягнень і атестацію (крім здобувачів освіти, які навчаються у 1 – 2-х класах).

Завдання для підсумкового оцінювання та атестації здобувачів освіти складаються з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі закладу освіти та навчальних програмах, визначених індивідуальним навчальним планом.

15. Якщо за результатами підсумкового оцінювання та/або атестації здобувачів освіти встановлено рівень їх навчальних досягнень не нижче середнього, вони можуть продовжувати навчання за сімейною (домашньою) формою.

16. Заклад освіти може розірвати угоду про сімейну форму навчання у разі, коли учень за підсумками семестру (року) має початковий рівень навчання з 2-х або більше предметів.

17. Повторне засвоєння здобувачем освіти навчальних програм у формі сімейного навчання не допускається.

18. Для здобувачів освіти, які навчаються у 1 – 2-х класах, застосовується вербальне оцінювання, результати якого фіксуються у свідоцтві досягнень. Оцінювання відбувається шляхом спостереження за здобувачем освіти у різних видах діяльності протягом одного навчального дня (за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків або інших законних представників).

19. Оцінювання навчальних досягнень та атестація здобувачів освіти здійснюється педагогічними працівниками закладу освіти за окремим графіком відповідно до наказу керівника закладу.

20. Процес оцінювання здійснюється відповідно до структури навчального року закладу освіти.

21. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання результатів навчання учнів, навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13 квітня 2011 року N 329, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 року за N 566/19304.

Державна підсумкова атестація учнів здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року N 1547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за N 157/26602.

22. Навчальний час для проведення оцінювання визначається закладом освіти, але не більше 3-х навчальних днів упродовж навчального року для формуального оцінювання та не більше 2-х навчальних годин для завершального (підсумкового) оцінювання. Навчальний час для проведення оцінювання визначається з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних правил і норм.

Формувальне та завершальне (підсумкове) оцінювання відбувається за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків і може бути організовано в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти.

За результатами формуального та завершального (підсумкового) оцінювання закладом освіти надаються рекомендації батькам здобувача освіти щодо організації навчання за сімейною (домашньою) формою. За рішенням педагогічної ради закладу освіти батькам може бути рекомендовано переведення здобувача освіти на іншу форму здобуття освіти.

23. Після завершення оцінювання учневі видається табель, свідоцтво досягнень, що містить інформацію про результати оцінювання з кожного предмету.

У випадку завершення здобуття певного рівня освіти учню видається документ про відповідний рівень про загальну середню освіту відповідно до законодавства.

Директор школи

Вікторія ХАМЗАЄВА

Директору
Херсонської загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 47
Херсонської міської ради
Вікторії ХАМЗАЄВОЇ

ПІБ, місце проживання заявника
(вказується поштова адреса),
контактний телефон)

Заява

Прошу зарахувати (перевести) учня (ученицю) _____ класу
_____ (П.І.Б.)
_____ року народження, на індивідуальну форму навчання (сімейна освіта)
з _____ по _____ у зв'язку з _____
_____.
(вказати причину)

З Положенням про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955, з іншими документами, які визначають перебіг навчально-виховного процесу я і моя дитина ознайомлені.

Дата

підпис

УГОДА з організації сімейної (домашньої) освіти

« _____ » _____ 20 ____ р.

Херсонська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 47 Херсонської міської ради, далі «Заклад», в особі в.о. директора **Вікторії ХАМЗАЄВОЇ**, що діє на основі Статуту, з одного боку і законного представника (батьки, опікун, усиновлювач) здобувача освіти

(ПІБ учня/учениці), далі «учень/учениця»,

(ПІБ представника),

далі «Представник», в інтересах учня/учениці відповідно до п. 7 ст. 9 Закону України «Про освіту» уклали цю Угоду про нижчезазначене:

1. Предмет угоди

1.1. Предметом цієї угоди є засвоєння учнем/ученицею освітньої програми загальної середньої освіти у формі сімейної освіти в рамках державного освітнього стандарту _____ (початкової/базової) загальної середньої освіти.

2. Права й обов'язки Закладу

2.1. Заклад зобов'язується:

2.1.1. надати учню/учениці на час навчання безкоштовно підручники та іншу літературу, наявну в бібліотеці закладу;

2.1.2. з метою засвоєння учнем/ученицею освітніх програм, які є предметом цієї Угоди, забезпечити учня/ученицю консультативною допомогою, що надається в порядку, встановленому закладом;

2.1.3. провести контрольні роботи учня/учениці згідно з графіком контрольних робіт, затверджених керівником закладу;

2.1.4. враховувати результати контрольних робіт при виставленні тематичної оцінки;

2.1.5. перевести учня/ученицю до наступного класу на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання та/або державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев'ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради;

2.1.6. надати учню/учениці за заявою Представника або в разі розірвання цього договору змогу продовження здобуття освіти у формі денного очного навчання;

2.1.7. у випадку отримання учнем/ученицею початкового рівня навчальних досягнень за рішенням педагогічної ради і за письмовою згодою Представника Учню/Учениці надати змогу бути переведеним/ переведеною за умови виконання індивідуальної освітньої траєкторії учня або залишити

на повторний курс навчання не більше одного разу впродовж здобуття ним початкової чи базової середньої освіти;

2.1.8. провести державну підсумкову атестацію учня/Учениці відповідно до нормативних документів щодо порядку проведення державної підсумкової атестації випускників закладів загальної середньої освіти;

2.1.9. видати випускнику/випускниці 4, 9 класів, що пройшов/пройшла державну підсумкову атестацію, документ про освіту державного зразка;

2.1.10. здійснювати поточний контроль за засвоєнням освітніх програм учнем/ученицею у формі сімейної (домашньої) освіти;

2.2.11. за вимогою представника провести дострокову атестацію учня/учениці у разі дострокового засвоєння ним /нею відповідної програми (за наявності відповідних документів, що підтверджують підстави перенесення строків)

3. Права й обов'язки Представника

3.1. Представник зобов'язаний:

3.1.1 забезпечити засвоєння учнем/ученицею освітніх програм, які є предметом цього договору, в терміни, що відповідають розкладу проведення контрольних робіт учня/учениці, затверджених директором Закладу;

3.1.2. забезпечити явку учня/учениці в заклад у терміни, встановлені Угодою відповідно до графіка, інформувати заклад про невідвідування учнем/ученицею закладу не пізніше, ніж за добу до призначеного часу;

3.1.3. інформувати заклад про вчителів, які запрошені для навчання учня/учениці, та забезпечити їх участь у державній підсумковій атестації учня/учениці на вимогу закладу (заклад висуває дану вимогу не пізніше, ніж за один місяць до дати проведення державної підсумкової атестації).

3.2. Представник має право:

3.2.1. для забезпечення засвоєння учнем/ученицею освітніх програм, що є предметом даного договору:

- отримати завдання контрольних робіт від учителів-предметників;
- звернутися за консультативною допомогою в заклад;
- навчати учня/ученицю самостійно або запросити для цього фахівців;
- вносити пропозиції щодо зміни графіка контрольних робіт.

3.2.2. Отримати інформацію про результати тематичних, підсумкового (семестрового та річного) оцінювання, бути присутніми (за попередньою згодою з керівником Закладу) на консультаціях та атестації учня/учениці.

4. Відповідальність сторін

4.1. Заклад в установленому порядку несе відповідальність за:

- якість проведення атестації учня/учениці;
- засвоєння учнем/ученицею питань, що виносились на розгляд вчителями Закладу під час консультацій, за умови присутності на них учня/учениці.

4.2. Представник несе відповідальність за:

- присутність учня/учениці на консультаціях та атестації;
- здачу учнем/ученицею контрольних робіт у визначені терміни;
- засвоєння учнем/ученицею освітніх програм, що вивчаються ним без участі вчителів закладу (самостійно або за допомогою фахівців).

5. Термін дії, порядок зміни і розірвання Угоди

5.1. Термін дії цієї Угоди з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р.
(до засвоєння учнем/ученицею освітньої програми освіти.)
_____ початкової загальної, базової, профільної

5.2. Доповнення і зміни до угоди вносяться шляхом складання і підписання сторонами додаткової угоди, яка є невід'ємною частиною цієї Угоди.

5.3. Заклад має право розірвати Угоду за умови засвоєння учнем/ученицею освітньої програми на початковому рівні навчальних досягнень.

У випадку розірвання Угоди учню/учениці надається можливість продовжити за бажанням батьків (інших законних представників) навчання в іншій формі в даному Закладі. За рішенням педагогічної ради закладу і за згодою батьків (інших законних представників) учень/учениця може бути залишений на повторний курс навчання.

6. Прикінцеві положення

6.1. Ця Угода складена на 3-х аркушах і в 2-х примірниках, по одному для кожної зі сторін. Один примірник зберігається в закладі, інший – у Представника. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

Директор школи

Вікторія ХАМЗАЄВА

Представник учня (учениці) _____