|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ від 31.08.2022 №84-о |

**Положення**

**Старокостянтинівської ЗОШ І-ІІІ ст. №1**

**про сімейну (домашню) форму освіти**

**Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок організації здобуття загальної середньої освіти (далі-здобуття освіти) за сімейною формою в Старокостянтинівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №1 (далі – заклад).

1.2. Заклад освіти відповідно до законодавства та своїх установчих документів організовує здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою керуючись Наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року №8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021року № 160), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 квітня 2021року за №528/36150.

1.3. Під сімейною формою здобуття освіти розуміється  спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками для здобуття формальної (повної загальної середньої) та/або неформальної освіти, при чому відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки, а оцінювання результатів навчання здійснюються відповідно до чинного законодавства.

1.4.  Завданням  сімейної форми здобуття освіти  є  забезпечення  учням школи можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти.

1.5. Для забезпечення сімейної форми здобуття освіти в закладі можуть використовуватися технології дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року N 1115, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 р.  
за № 941/35224

1.6. Інформація про форми здобуття освіти, що забезпечуються закладом освіти, оприлюднюється на веб-сайті .

**Порядок зарахування на сімейну форму здобуття освіти та облік зарахованих**

2.1. Зарахування на сімейну форму здобуття освіти проводиться зазвичай до початку навчального року. Переведення на сімейну форму здобуття освіти може відбуватися протягом навчального року, але не пізніше ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації (далі - атестація).

2.2. Зарахування осіб на сімейну форму здобуття освіти, переведення та відрахування здійснюється відповідно до пунктів 4, 5, 8 розділу I, розділу III, пункту 1 розділу IV Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 19 квітня 2021року за №528/36150.

2.3. Облік здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну форму, здійснюється відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170684.html).

**Організація та реалізація сімейної форми освіти**

3.1. Для ефективної організації здобуття загальної середньої освіти за сімейною формою навчання в закладі, створюється робоча предметна комісія. Головою комісії є заступник директора, членами комісії - класоводи, класні керівники та вчителі-предметними, які координують сімейне навчання в освітньому закладі.

3.2. Організація здобуття освіти за сімейною формою може здійснюватися на будь-якому рівні повної загальної середньої освіти і можливе для осіб віком до 18 років, батьки яких виявили бажання організовувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу здобуття освіти.

3.3. Робоча предметна комісія забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом розроблення індивідуальних навчальних планів та індивідуальних програм розвитку (для осіб з особливими освітніми потребами), організації та проведення консультацій, надання доступу здобувачам освіти до безкоштовного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою закладу освіти тощо.

3.4. Керівник закладу освіти ознайомлює здобувачів освіти, їх батьків (одного з них) із порядком організації сімейної форми здобуття освіти, визначеним цим Положенням та іншими актами законодавства у сфері загальної середньої освіти.

3.5. Заступник директора закладу освіти здійснює контроль за виконанням освітніх програм, за якими навчаються здобувачі освіти за сімейною формою.

3.6. Питання про особливості організації навчання здобувачів освіти (здобуття загальної середньої освіти) за сімейною формою навчання розглядаються на засіданнях педагогічної ради, професійних педагогічних спільнот, робочих нарадах.

**3.7.Алгоритм організації сімейної форми здобуття освіти**

1. Заява батьків про зарахування (або переведення) на сімейну (домашню) форму здобуття освіти.

2. Наказ про організацію сімейної (домашньої) форми навчання для відповідного здобувача освіти:

2.1. зарахування учня до закладу, або переведення на сімейну (домашню) форму здобуття освіти;

2.2. ознайомлення батьків з порядком організації відповідної форми навчання, обов’язкове повідомлення про наступне: при умові, що за результатами підсумкового оцінювання здобувачів освіти за одним або кількома навчальними предметами встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень або здобувачі освіти не пройшли підсумкового оцінювання без поважних причин, вони можуть повторно пройти оцінювання протягом місяця (у межах навчального року). Якщо за результатами повторного оцінювання здобувачів освіти встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти;

2.3. інформування відповідної служби у справах дітей про здобувача освіти, зарахованого (переведеного) на сімейну (домашню) форму навчання;

2.4. розроблення графіка консультацій (по 15 хв. з предмета), ознайомлення батьків здобувача освіти з графіком;

2.5. розроблення графіка проведення формувального (для учнів 1-4 класів) та семестрового оцінювання;

2.6. розроблення завдань для проведення формувальних та завершального оцінювання , ознайомлення здобувача освіти з відповідними завданнями;

2.7. забезпечення фіксації навчальних досягнень в окремому журналі або на окремих сторінках класного журналу.

3. Проведення оцінювання відповідно до розробленого графіку.

4. Наказ про результати навчальних досягнень та переведення до наступного класу здобувача освіти.

**Права та обов’язки батьків**

4.1. Відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки. Для спостереження за навчальним поступом здобувачів освіти батьки можуть використовувати портфоліо, створене для дитини.

4.2. Батьки здобувачів освіти можуть на договірних засадах залучати до організації здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою інших суб'єктів освітньої діяльності, у тому числі суб'єктів, які забезпечують здобуття неформальної освіти.

4.3. Для запобігання порушенням прав дітей та забезпечення виконання обов'язків батьків заклад освіти інформує відповідну службу у справах дітей про здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну (домашню) форму.

**Оцінювання навчальних досягнень здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою**

5.1. Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою (крім тих, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти) проходять оцінювання навчальних досягнень 2 рази на рік, у тому числі підсумкове (семестрове/піврічне та річне), а також атестацію.

5.2. Оцінювання навчальних досягнень і атестація здобувачів освіти за сімейною формою здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених цим Положенням.

5.3. Завдання для підсумкового оцінювання та атестації здобувачів освіти складає заклад освіти з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі та навчальних програмах з окремих предметів, а також особливостей засвоєння освітньої програми, визначених індивідуальним навчальним планом.

5.4. 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.

5.5. Якщо за результатами підсумкового оцінювання здобувачів освіти за одним або кількома навчальними предметами встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень або здобувачі освіти не пройшли підсумкового оцінювання без поважних причин, вони можуть повторно пройти оцінювання протягом місяця (у межах навчального року). Батьки мають створити умови, які забезпечують підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти і повторне проходження ними оцінювання.

5.6. Якщо за результатами повторного оцінювання здобувачів освіти встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.

5.7. До здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, застосовується формувальне та підсумкове оцінювання, а також атестація. Формувальне оцінювання відбувається шляхом спостереження за здобувачем освіти у різних видах навчальної діяльності або за допомогою інших засобів формувального оцінювання. Формувальне та підсумкове оцінювання відбувається за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків і може бути організовано в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти.

5.8. Навчальний час для проведення оцінювання визначає заклад освіти, але не більше, ніж 3 навчальні дні упродовж навчального року для формувального оцінювання та не більше, ніж 1 навчальна година для підсумкового оцінювання з кожного навчального предмета. Навчальний час для проведення оцінювання визначається з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних правил і норм.

6. Видача документів про освіту, у тому числі з відзнакою, та відзначення успіхів здобувачів освіти (нагородження похвальними листами, грамотами тощо) здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

Додаток 1

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Директорці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    (повне найменування закладу освіти) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      (прізвище, ініціали директора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (прізвище, ім'я, по батькові заявника чи одного з батьків або інших законних представників дитини) який (яка) проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адреса фактичного місця проживання)  Контактний телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса електронної поштової скриньки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВА

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу організувати для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача освіти)  здобуття загальної середньої освіти за сімейною (домашньою) формою навчання за \_\_\_\_\_ клас у зв’язку з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |