

Організація індивідуального навчання за сімейною (домашньою) формою

Законом України «Про освіту» передбачено запровадження в закладах загальної середньої освіти різних форм здобуття освіти учнями.

Серед них одна з форм індивідуального навчання – сімейне (домашнє) навчання.

Розділом III Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН України від 12.01.2016 р. № 8 (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019 р. № 955) окреслені основні питання та визначений порядок організації здобуття повної загальної середньої освіти за сімейною (домашньою) формою.

Навчатися за такою формою можуть учні, чії батьки бажають і готові самостійно організувати освітній процес в домашніх умовах. Разом з тим, дитина має бути учнем відповідного закладу, який відслідковуватиме результати його навчання.

Домашнє навчання має давню історію, починаючи із запрошення до дитини гувернерів у минулих століттях і, закінчуючи сучасними домашніми вчителями, завданням яких є навчання дитини. Роль домашніх вчителів в процесі навчання дітей за сімейною (домашньою) формою на сучасному етапі виконують батьки.

Крім того, на відміну від інших форм індивідуального навчання, зокрема педагогічного патронажу, яким охоплюються головним чином діти, які за станом здоров'я не можуть відвідувати освітній заклад, сімейним (домашнім) навчанням охоплюються в основному здорові діти, батьки яких з певних причин бажають, щоб дитина навчалася вдома.

Адміністрація освітнього закладу повинна обов'язково попередити батьків про особисту відповідальність за рівень знань дитини не нижче державних стандартів освіти та ознайомити їх з порядком організації сімейного (домашнього) навчання.

Діти, для яких батьки обрали сімейну (домашню) форму навчання, повинні проходити підсумкове оцінювання навчальних досягнень не рідше, ніж три (1-4 класи) – чотири (5 – 11(12) класи) рази на рік. Також вони проходять семестрове, річне оцінювання та атестацію. Оцінювання знань учні можуть проходити в закладі разом з іншими дітьми або індивідуально – це вирішує заклад освіти. Крім того, завданням для оцінювання та атестації складає заклад освіти, з урахуванням очікуваних результатів навчання.

За результатами підсумкового оцінювання та атестації, якщо учень отримує бали не нижче середнього рівня, він може продовжувати здобувати освіту вдома. Якщо за результатами підсумкового оцінювання з одного або кількох предметів встановлено початковий рівень навчальних досягнень або учень не пройшов підсумкового оцінювання без поважних причин, він може повторно пройти оцінювання протягом місяця у межах навчального року.

Батьки зобов'язані створити умови, які допоможуть підвищити рівень навчальних досягнень дитини.

У випадку низьких результатів щодо знань дитини педагогічна рада може своїм рішенням перевести учня на інституційну форму навчання.

Ні в якому разі не може бути так, що дитина демонструє початковий рівень знань, і з тим початковим рівнем вона продовжує навчатися вдома.

Процес організації сімейного (домашнього) навчання розпочинається з подання батьками (або особами, які їх замінюють) заяви на ім'я директора освітнього закладу щодо організації навчання дитини за сімейною (домашньою) формою, яку вони подають не пізніше, ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації (**додаток 1**).

У заяві батьки обов'язково повинні зазначити, що вони ознайомлені з умовами і порядком організації сімейного (домашнього) навчання учня. Адміністрації закладу необхідно наголосити, що відповідальність за результати навчання дитини покладається саме на них, батьків.

Наступним етапом є підготовка управлінського рішення (наказу директора) про організацію навчання учня (учениці) закладу за сімейною (домашньою) формою навчання (**додаток 2**).

До наказу необхідно обов'язково включити пункти про відповідальність батьків за здобуття учнем освіти на рівні не нижче державних стандартів, про необхідність забезпечення ними умов для навчання дитини за сімейною (домашньою) формою. Даним наказом також необхідно розподілити обов'язки, які покладаються на заступника директора з НВР, що курує питання індивідуального навчання учнів, соціального педагога, класного керівника, учителів – предметників, інших працівників.

Батьки (або особи, які їх замінюють):

- Обирають заклад освіти, в якому буде організовано здобуття освіти дитиною за сімейною (домашньою) формою відповідно до території обслуговування; учень (учениця) зараховується до відповідного класу закладу;
 - Подають директору закладу заяву з проханням зарахувати (перевести) учня (ученицю) на сімейну (домашню) форму навчання;
 - Відповідають за рівень здобуття освіти учнем (ученицею) за сімейною (домашньою) формою;
 - Створюють належні умови для здобуття учнем (ученицею) освіти за сімейною (домашньою) формою на рівні не нижче державних стандартів;
 - На договірних засадах можуть залучати до організації здобуття освіти учнем (ученицею) за сімейною (домашньою) формою інших суб'єктів освітньої діяльності;
 - Можуть використовувати портфоліо, в якому фіксуються навчальні досягнення учня (учениці);
 - Можуть укладати із закладом освіти договір про надання освітніх послуг;
-
- Забезпечують проходження учнем (ученицею), що навчається за сімейною (домашньою) формою, оцінювання навчальних досягнень згідно п. 6, 7 розділу III Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти,

затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 р. (у редакції наказу МОН України від 10.07.2020 р. № 955);

- Продовжують навчання учня (учениці) за сімейною (домашньою) формою, якщо за результати оцінювання та/або атестації учню (учениці) встановлений рівень навчальних досягнень не нижче середнього;
- Забезпечують проходження учнем (ученицею), який (яка) навчається за сімейною (домашньою) формою, повторного оцінювання протягом місяця (у межах навчального року) у разі встановлення за результатами його навчальних досягнень початкового рівня;
- Створюють умови для забезпечення підвищення рівня навчальних досягнень учня;

Батьки (або особи, які їх замінюють) повинні знати, якщо за результатами повторного оцінювання знань учня (учениці) встановлено початковий рівень навчальних досягнень, він (вона) може бути переведений (перведена) на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.

Заклад загальної середньої освіти

Директор закладу (особа, яка виконує обов'язки директора):

- Згідно заяви батьків учня (осіб, які їх замінюють) проводить попередню співбесіду з батьками, видає наказ про організацію навчання дитини за сімейно (домашньою) формою, затверджує графік оцінювання навчальних досягнень учня та консультацій з учнем (ученицею) та батьками, складений заступником директора з НВР, який курує питання організації індивідуального навчання учнів, здійснює загальний контроль за станом організації сімейного (домашнього) навчання учня;

Соціальний педагог (інша особа, визначена директором закладу):

- Інформує служби у справах дітей про школярів, які зараховані (переведені) на сімейну (домашню) форму навчання з метою дотримання прав дитини на освіту та забезпечення виконання належним чином батьками своїх обов'язків;

Заступник директора з НВР, який курує питання організації індивідуального навчання учнів:

- Ознайомлює батьків (осіб, які їх замінюють) учня (учениці) з вимогами щодо організації навчання дитини за сімейною (домашньою) формою навчання;
- Розподіляє обов'язки працівників закладу щодо організації навчання учня (учениці) за сімейною (домашньою) формою;
- Готує проект наказу про організацію навчання учня (учениці) за сімейною (домашньою) формою навчання та подає його на затвердження директору закладу (особі, яка виконує обов'язки директора);

- Складає графік оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) та консультацій з урахуванням вимог п. 6, 7 розділу III, п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН України від 10.07.2020 р. № 955), подає його на затвердження директору закладу (особі, яка виконує обов'язки директора), погоджує його з батьками учня (учениці) (особами, які їх замінюють) **(додаток 3)**;
- Організовує проходження учнем (ученицею) оцінювання навчальних досягнень відповідно до вимог п. 6, 7 розділу III Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН від 10.07.2020 р. № 955) згідно підготовлених учителями завдань для оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених освітньою програмою, та графіка оцінювання;
- Контролює своєчасне виставлення учителями оціночних балів до облікових відомостей **(додаток 4)** та класного журналу;
- Зберігає облікові відомості та матеріали оцінювання навчальних досягнень учня (учениці).
- Забезпечує безпосередній контроль за станом організації сімейного (домашнього) навчання учня (учениці).

Вчителі, класний керівник:

- Проводять попереднє та поточне консультування учнів (батьків) згідно відповідного графіку; проведення консультацій фіксують в окремому журналі **(додаток 5)**;
- Складають індивідуальні навчальні плани з предметів, погоджують їх із заступником директора з НВР, який курує питання індивідуального навчання, надають їх батькам для використання в ході організації сімейного (домашнього) навчання учня (учениці);
- Складають завдання для оцінювання набутих учнем знань за відповідний період з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі.
- Проводять оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) з урахуванням вимог п. 6, 7 розділу III, п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН України від 10.07.2020 р. № 955) згідно графіка оцінювання навчальних досягнень учня (учениці);
- Виставляють оціночні бали в облікову відомість та класний журнал, надають облікову відомість заступнику директора з НВР разом з іншими матеріалами оцінювання (контрольні роботи тощо)

Бібліотекар:

- Забезпечує учня (ученицю), що здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою необхідною навчальною літературою.

Примітка:

- Формувальне та завершальне (підсумкове) оцінювання навчальних досягнень учнів початкових класів, що навчаються за сімейною (домашньою) формою, відбувається за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків, і може бути організовано в обстановці звичній для учня;
- Навчальний час для проведення оцінювання визначає заклад освіти згідно вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних норм і правил, з дотриманням заходів протиепідемічної безпеки (відповідно до рівня епідемічної ситуації).

Додаток 1

ЗРАЗОК

Директору

_____ (назва та № освітнього закладу)

_____ ПІБ

_____ від

_____ ПІБ,
місце проживання заявника
(зазначається поштова адреса),
контактний телефон, електронна
адреса (бажанням заявника)

_____ Заява

Прошу зарахувати мого сина (мою дочку) _____

_____ ПІБ

_____ р. н., учня (ученицю) _____ класу на індивідуальне

навчання за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти з _____ по _____ н.р.

З вимогами Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019 № 955; розділ III. Сімейна (домашня) форма здобуття освіти), іншими документами, які регулюють питання сімейної (домашньої) освіти ознайомлений.

Дата

Підпис

Додаток 2

ЗРАЗОК

На бланку ЗЗСО

Наказ

**Про організацію
індивідуального навчання
за сімейною (домашньою)
формою учня (учениці) _____ класу**

На виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 р. (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу МОН України від 12.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»), на підставі заяви батьків

НАКАЗУЮ:

1. Організувати індивідуальне навчання за сімейною (домашньою) формою учня (учениці) _____ класу _____ р.н. з _____ (зазначити період навчання).

2. Покласти відповідальність за здобуття освіти учнем _____ класу _____ на рівні не нижче стандартів освіти на батьків учня, зобов'язати їх забезпечити умови для здобуття ним (нею) освіти за сімейною (домашньою) формою.

3. Соціальному педагогу ПШБ (або особі, яка визначена керівником закладу) з метою запобігання порушення прав дитини на отримання освіти та забезпечення виконання батьками обов'язків забезпечити інформування служби

у справах дітей (назва району м. Кременчука) про факт переведення (зарахування) учня (учениці) _____ класу _____, _____ р.н. на сімейну (домашню) форму навчання.

4. Заступнику директора з НВР _____ :

4.1. Ознайомити батьків учня (учениці) _____ класу _____ з вимогами щодо організації сімейної (домашньої) форми навчання.

4.2. Скласти графік оцінювання навчальних досягнень та консультацій учня (учениці) _____ класу ПІБ з урахуванням вимог п. 6, 7 (відповідно до освітнього рівня)) розділу III, п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН від 10.07.2020 р. № 955), ознайомити з ним батьків учня (учениці) та подати на затвердження директору закладу (особі, яка виконує обов'язки директора).

4.3. Визначити склад педагогічних працівників, які будуть забезпечувати консультування та здійснювати оцінювання навчальних досягнень протягом періоду сімейного (домашнього) навчання учня (учениці) _____ класу ПІБ.

4.4. Зобов'язати педагогічних працівників здійснювати облік консультування та забезпечувати оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) згідно відповідного графіка, своєчасно вносити результати оцінювання до класного журналу.

5. Вчителям (ПІБ):

5.1. Проводити попереднє та поточне консультування учнів та батьків згідно відповідного графіку, проведення консультацій фіксувати в окремому журналі.

5.2. Скласти індивідуальні навчальні плани з предметів та надати їх батькам учня (учениці) для використання в ході організації сімейного (домашнього) навчання.

5.3. Складати завдання для оцінювання набутих учнем знань за відповідний період з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі.

5.4. Проводити оцінювання навчальних досягнень учня з урахуванням вимог п. 6, 7 (відповідно до освітнього рівня)) розділу III та п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН від 10.07.2020 р. № 955) згідно графіка оцінювання навчальних досягнень учня (учениці);

5.5. Виставляти своєчасно оціночні бали в облікову відомість та класний журнал, надати облікову відомість заступнику директора з НВР разом з іншими матеріалами оцінювання (контрольні роботи тощо)

6. Бібліотекарю (ПІБ) забезпечити учня (ученицю) ПІБ _____ класу необхідною навчальною літературою на весь період навчання за сімейно (домашню) формою.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з НВР ПІБ.

Директор закладу освіти _____

Додаток 3
Зразок

Затверджую
Директор (назва та № освітнього закладу)

Графік
проведення консультацій
та оцінювання навчальних досягнень
учня (учениці) _____ класу
ПІБ
І (ІІ) семестр

№ з/П	Навчальні предмети	Дати проведення		ПІБ вчителя
		Консультації	Оцінювання навчальних досягнень	

Заступник директора з НВР _____

З графіком ознайомлені:

Батьки (ПІБ)

Вчителі (ПІБ)

Назва та № освітнього закладу

Додаток 4
Зразок

Облікова відомість навчальних досягнень учениці _____ класу

ПІБ

сімейна (домашня) форма навчання

з _____
(назва предмета)

_____ навчальний рік

Учитель: _____

	Теми навчального плану	Форма атестації
Тема 1		
Тема 2		
Тема 3		
Тема 4		
Тема 5		
Тема 6		
Тема 7		

№ з/п	ПІБ учня	Результати навчальних досягнень учня (учениці)								ІІ семестр	Річне оцінювання
		тема 1	тема 2	тема 3	тема 4	тема 5	тема 6	тема 7			

Дата проведення

Підпис учителя

Титульна сторінка

Додаток 5

Журнал

зразок

індивідуального навчання за сімейною (домашньою) формою навчання

учениці _____ класу

ПІБ

Назва та № ЗЗСО

Третя сторінка

_____ н.р.

ПІБ учня _____

Клас _____

Класний керівник _____

Термін навчання _____

Підстава _____

Назва навчального предмета _____ Вчитель _____

П'ята сторінка

№ з/п	Дата	Назва виду роботи з учнем	Кількість часу	Оцінка	Підпис вчителя	Підпис заступника