УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ГОЛОСІЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ЛІЦЕЙ № 227 МІСТА КИЄВА

Н А К А З

29 січня 2026 року № 19

Про відновлення освітнього
процесу в ліцеї

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН №1115 від 08.09.2020 (зі змінами, затвердженими Наказом Міністерства освіти науки України від 17.05.2025 № 865), керуючись рішенням Колегії Департаменту освіти і науки від 28.01.2026 № 1\1-2026, у зв'язку з технічними несправностями системи теплопостачання (відсутністю опалення) у частині будівлі ліцею, що унеможливлює дотримання належного температурного режиму відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства здоров'я України від 25.09.2020 № 2205 (зі змінами від 20.11.2025 №1757), з метою збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу та відповідно до рішення педагогічної ради ліцею від 29.01.2026 Протокол № 06,

НАКАЗУЮ:

1. Відновити освітній процес у ліцеї з використанням технологій дистанційного навчання для учнів 5-11 класів з 02 лютого 2026 року до особливого розпорядження.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Козакевич І.М.:
   - 2.1. Налагодити оперативний зв'язок між адміністрацією, вчителями та батьками.
   - 2.2. Надавати методичну допомогу та здійснювати консультативну підтримку педагогічних працівників з питань освітнього процесу.
   - 2.3. Організувати роботу «чергових класів» для тих дітей, які не мають можливості перебувати вдома під час дистанційного навчання (за потреби).
   - 2.4. Організовувати заміни уроків під час дистанційного навчання: призначити іншого вчителя відповідного профілю для проведення онлайн-уроку згідно з розкладом або доручити вчителю заздалегідь розмістити матеріали та завдання на визначеній платформі, щоб учні опрацювали тему самостійно асинхронно.
   - 2.5. Фіксувати роботу вчителів в табелі обліку використання робочого часу за фактом виконання годин педагогічного навантаження.

3. Вчителям-предметникам:

3.1. Навчання здійснювати відповідно до чинного розкладу уроків https://client.rozklad.org/files/rozklad/rr/r_2925.html#c у синхронному (онлайн) та асинхронному форматах з урахуванням можливих перебоїв електропостачання та зв'язку на платформах: онлайн-уроки – Google Meet, Zoom; матеріали, завдання, оцінювання – «Єдина школа», Google Classroom, «Всеосвіта», «На Урок»; оперативна комунікація – «Єдина школа», офіційні групи у Viber/Telegram, електронна пошта.

3.2. Щоденно на 8:00 поточного навчального дня вносити інформацію про організацію роботи в цей день до google-таблиці «Організація освітнього процесу».

3.3. Чітко та зрозуміло формулювати інструкції до виконання навчальних завдань, своєчасно ознайомлювати учнів з критеріями оцінювання та забезпечувати їх дотримання під час перевірки робіт.

3.4. Дотримуватись вимог п.10. (в умовах воєнного стану) Санітарного регламенту: безперервна тривалість навчальних занять при організації дистанційного навчання у синхронному форматі не повинна перевищувати для учнів: 5-6 класів 4 уроки – по 25 хвилин; 7-9 класів 5 уроків – по 25 хвилин; 10-11 класів – 6 уроків - по 25 хвилин. Проводити вправи з рухової активності та вправи гімнастики для очей.

3.5. Тимчасово відмовитись від домашніх завдань під час дистанційного навчання.

3.6. Не задавати великих обсягів письмових завдань в умовах відключень світла та складних погодних умов.

3.7. Оцінювання здійснювати як у синхронному режимі (усне опитування), так і через перевірку надісланих файлів.

3.8. Вносити до електронного журналу «Єдина школа» всі записи про успішність та відвідуваність обов'язково.

3.9. Якщо сигнал оповіщення «Повітряна тривога» лунає до початку навчальних занять, то відповідно до алгоритму дій, затвердженому у ліцеї, заняття починати через годину після сигналу оповіщення «Відбій тривоги».

3.10. Негайно зупинити заняття, якщо під час уроку лунає сигнал оповіщення «Повітряна тривога», наголосити учням, що вони мають перейти в укриття або до найближчого безпечного місця, визначеного їхніми батьками, а навчальні заняття продовжити після відбою або перенести в асинхронний режим в залежності від ситуації. (Учитель має надати матеріали для самостійного опрацювання (асинхронно), не вимагаючи миттєвого звіту про виконання).

4. Класним керівникам:

4.1. Довести інформацію про відновлення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання до відома

здобувачів освіти та їхніх батьків (або законних представників) через доступні канали комунікації (Viber, Telegram, електронна пошта).

4.2. Провести первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності та інструктаж з безпеки життєдіяльності під час дистанційного навчання у дистанційному форматі з реєстрацією у електронному журналі на сторінці «Бесіди, інструктажі, заходи з безпеки життєдіяльності».

4.3. Щоденно до 9:00 доводити інформацію про організацію навчальних занять до учнів відповідно до інформації з google-таблиці «Організація освітнього процесу».

4.4. Щоденно надавати інформацію про учнів, які не приступили до навчання черговому адміністратору.

5. Асистентам вчителів:

5.1. Організовувати спільно з учителями ліцею, які викладають в інклюзивному класі, освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання.

5.2. Забезпечувати комунікацію учителів ліцею та батьків з метою організації навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

5.3. Додатково пояснювати завдання дитині в окремій ZOOM-залі або конференції (за потреби).

5.4. Під час проведення онлайн-занять допомагати вчителю під час об'єднання учнів у групи в ZOOM-конференціях, приєднуватись до будь-якої групи в будь-який момент, допомагати та виправляти помилки, слідкувати за підняттям рук учнів, щоб допомогти вчителеві викладати урок через відеозв'язок (за потреби).

5.5. Продовжувати вести щоденник спостережень за дитиною з ООП та формувати портфоліо учнів з ООП для відстеження динаміки розвитку та досягнень дитини протягом року.

6. Керівникам гуртків:

6.1. Забезпечити проведення занять у синхронному (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams) та асинхронному (Google Classroom, месенджери) режимах згідно з чинним розкладом, надавши посилання на онлайн-заняття гуртківцям та адміністрації до 02.02.2026.

6.2. Встановити особливості роботи за напрямками:

- спортивного та оздоровчого спрямування: адаптувати вправи для виконання в домашніх умовах; акцентувати увагу на ранковій гімнастиці, правильній поставі та дихальних практиках для зняття стресу;
- художньо-естетичного спрямування: використовувати віртуальні екскурсії музеями, проводити майстер-класи з образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва в прямому ефірі; організовувати онлайн-виставки робіт вихованців;

- військово-патріотичного спрямування: приділити увагу теоретичній підготовці, вивченню історії українського війська, основ домедичної допомоги (теоретичний блок) та цивільного захисту;
- туристсько-краєзнавчого спрямування: проводити віртуальні подорожі визначними місцями України та рідного краю; використовувати картографічні онлайн-сервіси для навчання орієнтуванню; вивчати історію та етнографію регіону;
- гуманітарного спрямування (англійська мова): впроваджувати інтерактивні платформи (Quizizz, Kahoot, Wordwall) для вивчення лексики; практикувати перегляд автентичних відеоматеріалів з подальшим обговоренням у мовному клубі.

6.3. Забезпечити безпеку гуртківців:
- неухильно дотримуватися алгоритму дій під час сигналу оповіщення «Повітряна тривога»: негайно припиняти онлайн-заняття та рекомендувати учням перейти до укриття;
- провести з гуртківцями інструктажі з безпеки життєдіяльності відповідно до напрямку гуртка.

7. Практичному психологу Макаренку А.О.:
   7.1. Проводити онлайн консультативну психологічну допомогу учасникам освітнього процесу.
   7.2. Допомагати вчителям та асистентам вчителів у розв'язанні конфліктів, що виникають під час онлайн-уроків.
8. Педагогу-організатору Антонову Є.О. спрямувати організацію виховного процесу в онлайн-форматі, підтримку учнівського самоврядування, проведення віртуальних заходів, майстер-класів, квестів та онлайн-консультацій, використовуючи цифрові платформи, такі як Zoom, Google Meet, Viber, Telegram, задля забезпечення змістовного дозвілля та психоемоційної підтримки дітей.
9. Соціальному педагогу Мельниченко М.В.:
   9.1. Організувати онлайн-супровід та підтримку зв'язку з вразливими категоріями здобувачів освіти та цифрову профілактику.
   9.2. Посилити моніторинг дітей із сімей у складних життєвих обставинах, дітей з ООП та здобувачів освіти пільгових категорій.
   9.3. Проводити індивідуальні та групові онлайн-консультації для здобувачів освіти і батьків через платформи (Zoom, Google Meet) та месенджери (Viber, Telegram).
   9.4. Розроблювати та поширювати цифрові матеріали (презентації, пам'ятки) щодо протидії кібербулінгу, домашньому насильству та правил безпеки в Інтернеті.
   9.5. Допомагати вчителям та асистентам вчителів у розв'язанні конфліктів, що виникають під час онлайн-уроків.
10. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Козакевич І.М., Чернобров Г.А., Зимі С.С. щоденно здійснювати контроль за виконанням

навчальних планів та програм, проведенням уроків у дистанційному режимі.

11. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Чернобров Г.А. провести інструктаж з охорони праці під час дистанційної роботи у дистанційному форматі.
12. Заступнику директора з виховної роботи Лозько О.Г.:
    12.1. Здійснювати щоденний контроль обліку відвідування здобувачами освіти навчальних занять під час дистанційного навчання.
    12.2. Здійснювати щотижневий моніторинг проведення занять та залученості дітей до позашкільної освіти.
    12.3. Сприяти висвітленню досягнень вихованців гуртків на офіційних сторінках ліцею у мережі Інтернет.
13. Заступнику директора з господарської роботи Довгаль В.М.:
    13.1. Посилити моніторинг температури в приміщеннях ліцею.
    13.2. Контролювати стан системи опалення, каналізації та водопостачання для запобігання замерзанню води в мережах.
    13.3. Організувати роботу технічного персоналу (двірників) з очищення підходів до будівлі, посипання доріжок протиожеледними сумішами, очищення покрівлі ліцею від бурульок та великих скупчень снігу.
14. Оприлюднити цей наказ на офіційному веб-сайті ліцею.
15. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Ірина КОЗЛОВА

Київської міської державної адміністрації * Україна * Управління освіти Голосіївської районної в місті Києві
ЛІЦЕЙ №227 МІСТА КИЄВА
Ідентифікаційний код 22879464

Ірина КОЗАКЕВИЧ, 250-02-27