СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 02 від 04.09.2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № 156
від 04.09.2026 р.

# АЛГОРИТМ ДІЙ СКАНДИНАВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ЗМІНИ БЕЗПЕКОВОЇ СИТУАЦІЇ

## 1. Загальні положення

1.1. Цей алгоритм визначає порядок організації освітнього процесу в Скандинавському ліцеї) у разі зміни безпекової ситуації.

1.2. Метою алгоритму є забезпечення:

- безпеки учасників освітнього процесу;
- безперервності навчання;
- виконання освітніх програм та державних стандартів освіти.

1.3. Координацію та контроль за виконанням алгоритму здійснює директор ліцею.

## 2. Моделі організації освітнього процесу

**Базова модель**

Очна форма навчання з використанням найпростішого укриття (захисної споруди цивільного захисту).

**Альтернативні моделі**

**Модель 1. Навчання в укритті**

- проведення занять в укритті згідно зі звичайним або скоригованим розкладом;
- використання мобільних навчальних засобів та цифрових ресурсів.

**Модель 2. Дистанційне навчання**

- синхронні та асинхронні заняття через корпоративну платформу Google Workspace;
- використання електронних освітніх ресурсів.

**Модель 3. Змішане навчання**

- поєднання очного та дистанційного форматів;
- окремі класи або групи навчаються за різними моделями.

## 3. Критерії переходу між моделями

Перехід на іншу модель навчання здійснюється у разі:

- оголошення повітряної тривоги на початок навчального дня;
- неможливості безпечного прибуття учнів;
- обмеження доступу до приміщень ліцею;
- недостатньої місткості укриття;
- аварійного відключення електроенергії, водо- або теплопостачання;
- пошкодження будівлі закладу;
- сумарної тривалості повітряних тривог понад 2 години протягом кількох навчальних днів поспіль;
- інших факторів, що унеможливлюють організацію очного навчання.

**4. Порядок прийняття рішення**

4.1. Рішення щодо зміни моделі освітнього процесу приймає директор ліцею.

4.2. Підставою для прийняття рішення є:

- рекомендації засновника;
- рішення військової адміністрації;
- інформація органів цивільного захисту;
- аналіз безпекової ситуації адміністрацією ліцею.

4.3. Рішення оформлюється наказом або оперативним розпорядженням директора.

**5. Дії закладу під час повітряної тривоги**

**Якщо тривога оголошена під час занять**

1. Відповідальні особи подають сигнал евакуації (охоронець/сторож).
2. Педагогічні працівники організовано супроводжують учнів до укриття.

3. Проводиться перевірка присутності учнів.

4. Під час перебування в укритті:

- продовжується навчання відповідно до можливостей;
- проводяться виховні та психологічні заходи;
- забезпечується дотримання правил безпеки.

5. Після відбою тривоги:

- освітній процес продовжується за розкладом або скоригованим графіком;
- за необхідності адміністрація приймає рішення про завершення занять.

**Під час тривог за дистанційного навчання**

- за жовтого рівня тривоги освітній процес припиняється, вчитель повідомляє учнів про необхідність переміщення до безпечного місця/укриття;
- за червоного рівня тривоги освітній процес припиняється, вчителі та учні негайно прямують до безпечного місця/укриття;
- освітній процес в синхронній формі може бути відновлено під час «жовтої» тривоги за деякий час (оголошується вчителем), коли учасники освітнього процесу вже перебуватимуть у безпечних місцях і за наявності відповідних умов. Як правило, він може продовжуватися у вигляді консультацій, бесід та інше (на розсуд учителя) з тими учнями, хто зможе вийти на зв’язок.

**Якщо тривога триває на початок навчального дня**

1. До початку першого уроку учасники освітнього процесу отримують повідомлення через визначені канали зв'язку.

2. Освітній процес розпочинається дистанційно.

3. Контрольний час переходу до очного навчання встановлюється до 10 год. 00 хв.

4. Якщо до контрольного часу оголошено відбій:

- учні прибувають до ліцею;
- навчання продовжується очно за звичайним/скоригованим розкладом.

2. Якщо відбій після контрольного часу:

- навчальний день продовжується дистанційно.

**6. Дії при перебоях електропостачання або зв'язку**

**Під час очного навчання**

- використовуються резервні джерела живлення;
- коригується послідовність уроків;
- за можливості організовується навчання без використання електронних засобів;

**Під час дистанційного навчання**

- педагогічні працівники забезпечують доступність навчальних матеріалів;
- уроки та завдання розміщуються на корпоративній платформі та в ЄШ;
- учням надаються додаткові терміни для виконання завдань у разі відсутності зв'язку або електроенергії.

**7. Інформування учасників освітнього процесу**

Основними каналами інформування є:

- офіційний сайт закладу;
- електронний журнал;
- Viber-групи класів;
- Telegram-канал закладу;
- сторінка закладу у Facebook;
- телефонний зв'язок.

Повідомлення повинно містити:

- модель навчання;
- дату та час початку її дії;
- перелік класів;
- розклад занять;
- терміни наступного інформування.

**8. Відповідальні особи**

| **Напрям роботи** | **Відповідальний** |
|---|---|
| Прийняття рішення | Директор |
| Організація освітнього процесу | Заступники директора з НВР та АГР |
| Інформування учасників | Класні керівники |
| Організація евакуації | Відповідальний за цивільний захист |
| Робота ІКТ-систем | Адміністратор сайту / вчитель інформатики |
| Супровід учнів в укритті | Педагогічні працівники |

**9. Повернення до базової моделі навчання**

Повернення до очного навчання здійснюється після:

- стабілізації безпекової ситуації;
- можливості безпечного перебування учасників освітнього процесу в ліцеї;
- відновлення роботи інженерних систем;
- прийняття відповідного рішення директором ліцею.