

ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ І СПОРТУ УШОМИРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

**ГУЛЯНЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**УШОМИРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

вул.Будівельна, 20 с.Гулянка Коростенський район Житомирська область, 11563

тел .99-5-17 e-mail: alkovalch@ukr.net

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

НАКАЗ

19 квітня 2022 року № 37

**Про проведення підсумкового оцінювання**

**та організованого завершення**

**2021-2022 навчального року**

На виконання наказу МОНУ від 28.02.2022 №232 « Про звільнення від проходження ДПА учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2021/2022 н.р.», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 березня 2022 року за № 283/37619 ,наказу МОНУ від 28 березня 2022 р №274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні». наказу МОНУ від 30 березня 2022 р №278 «Про внесення змін до наказу МОНУ від 04.01.2022 р № 3», наказу МОНУ від 01 квітня 2022 р №290 « Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 н.р.», листа МОНУ від 29 березня 2022 р № 1/3725 « Про організацію освітнього процесу в початковій школі в умовах воєнного часу», наказу відділу освіти, молоді і спорту Ушомирської сільської ради від14 квітня 2022 року № 51 «Про організоване завершення 2021-2022 н.р. у закладах загальної середньої освіти Ушомирської сільської ради», на підставі рішення педради від 18 квітня 2022 року протокол № та з метою організованого завершення 2021-2022 навчального року

НАКАЗУЮ:

1.Завершити 2021-2022 навчальний рік 09 червня 2022 року.

2.Забезпечити виконання освітніх програм, навчальних програм та навчального плану за рахунок ущільнення навчального матеріалу, організації самостійної навчальної діяльності учнів, додаткових консультацій з використанням технологій дистанційного навчання та внести відповідні зміни до календарно-тематичного планування з предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти для забезпечення якісного виконання програм без урахування показників з кількості днів.

3.Звернути увагу на необхідність психологічної підтримки дітей, у тому числі після завершення навчального року.

4.Оцінювання, зокрема підсумкове, результатів навчання здобувачів освіти здійснювати з використанням технологій дистанційного навчання. Не допускати оприлюднення оцінок для всього класу.

5.Здійснити семестрове та річне оцінювання результатів навчальної діяльності учнів.

6.Річні оцінки виставити не пізніше ніж через три дні після виставляння семестрових оцінок з урахуванням часу на вирішення спірних питань.

7.Семестрове оцінювання за II семестр, в залежності від ситуації, може здійснюватися за результатами тематичного оцінювання, поточного оцінювання, отриманого учнями під час очного, змішаного і дистанційного навчання, підсумкового оцінювання за II семестр, що може здійснюватися, у тому числі, у вигляді письмової контрольної роботи, онлайн-тестування, діагностичної роботи, усної співбесіди тощо.

8. При здійсненні оцінювання за II семестр зараховувати всі оцінки, які отримав учень (учениця) упродовж цього семестру незалежно від місця навчання.

9.Учням, які тимчасово навчались в ліцеї, видати інформаційні довідки про період навчання із зазначенням переліку предметів, окремих тем та результатів оцінювання.

10.Річне оцінювання  здійснювати на підставі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.

11.У 1-4 класах підсумкова оцінка за рік визначається з урахуванням динаміки досягнення того чи іншого результату та спостережень вчителя за учнями.

12.За відсутності в учнів з числа тимчасово переміщених осіб та з тимчасово окупованих територій задокументованих результатів оцінювання за I семестр річне оцінювання може здійснюватись за результатами II семестру. За відсутності в учнів результатів підсумкового оцінювання за II семестр річне оцінювання може здійснюватись за результатами I семестру з урахуванням поточного оцінювання в II семестрі.

13.У разі відсутності результатів річного оцінювання після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання.

14.Відповідно до нормативно-правових актів семестрова і річна оцінки можуть підлягати коригуванню.

15.Відповідно до нормативно-правових актів, здобувачів загальної середньої освіти звільнити від проходження державної підсумкової атестації (4, 9, 11 класи). У відповідній графі додатка до документа про освіту робиться запис "звільнений(а)".

16.Переведення учнів на наступний рік навчання здійснювати на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів згідно з рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти. 17. На підставі письмової заяви одного з батьків чи інших законних представників учні 1-10 класів можуть бути не переведені на наступний рік навчання та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі.

18. Під час переведення на наступний рік навчання або вибуття із закладу загальної середньої освіти учням початкових класів видати свідоцтво досягнень, учням 5-8 та 10 класів видати табель навчальних досягнень. 19.Учнів дев’ятого класу, які завершили здобуття базової загальної середньої освіти, перевести до 10 класу чи випустити із закладу середньої освіти за заявою одного з батьків чи інших законних представників з врученням свідоцтва про базову середню освіту.

20.Зарахування учнів до майбутніх перших класів здійснити відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних комунальних закладів освіти. Провести зарахування майбутніх першокласників до 01 червня.

21.Класним керівникам:

1) Ознайомити батьків щодо порядку закінчення навчального року. 2) Організувати проведення інструктажів, бесід з безпеки життєдіяльності учнів та безпечного проведення літніх канікул. 3) Повідомити учнів, які не мають оцінок за весь період дистанційного навчання та їх батьків про необхідність опрацювати заданий вчителем матеріал та обов’язково підтримувати зворотній зв'язок від учня до вчителя будь яким можливим способом ( інтернет, телефон тощо).

4) Завершити оформлення шкільної документації, зокрема класних журналів та особових справ до 10 червня 2022 року.

22. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Ярошенко І.С.: 1) Забезпечити контроль за здійсненням оцінювання та веденням шкільної документації.

2) Провести інструктивну нараду з питань проведення підсумкового оцінювання та організованого закінчення навчального року.

23. Заступнику директора з виховної роботи Ярошенко Т.В.: 1) Не проводити масових заходів, у тому числі останній дзвоник та випускний вечір.

24.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

25. Зміст наказу довести до відома всіх працівників ліцею на нараді.

Директор ліцею Анатолій Ковальчук