****

**Україна**

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТЇ**

**УТКОНОСІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**НАКАЗ**

**08 травня 2024р. №101**

**Про організоване завершення   
2023-2024 навчального року**

На підставі нормативно-правових документів щодо закінчення 2023 – 2024 навчального року, а саме: Закону України «Про освіту»; Закону України «Про повну загальну середню освіту»; Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану»; Порядку переведення учнів закладу загальної освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом МОН України від 14.07.2015 №762, наказу Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2022 року №274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», Положенням про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 12.01.2016 №8, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за №184/28314 зі змінами, наказу МОН України “Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні” №563 від 15.05.2023 року, інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році, на виконання наказу управління освіти Саф’янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області №58/А від 08 травня 2024 р. «Про завершення 2023/2024 н.р. в закладах загальної середньої освіти Саф’янівської сільської ради», з метою забезпечення відповідного режиму діяльності закладу в умовах дії правового режиму воєнного стану та організованого завершення освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році у закладі

**НАКАЗУЮ:**

1. Завершити 2023/2024 навчальний рік в Утконосівському ЗЗСО 28 червня 2024 року, навчальний процес за класно-урочною системою – 31 травня 2024 року із дотриманням реалізації права кожного на здобуття освіти на різних рівнях та в різних формах відповідно до діючого законодавства у сфері освіти.
2. Педагогічним працівникам:

2.1. Забезпечити виконання навчальних планів та програм з предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану освітньої програми закладу освіти на 2023 – 2024 н. р.

(до 31.05.2024р.)

2.2. Провести семестрове та річне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, застосовуючи гнучкий та диференційований підхід до кожного учня, залежно від ситуації, врахувавши, що всі учні закладу звільняються від проходження державної підсумкової атестації.

(до 29.05.2024р.)

2.2.1. Здійснити семестрове оцінювання за результатами тематичного оцінювання; поточного оцінювання, отриманого учнями під час очного, змішаного і дистанційного навчання; підсумкового оцінювання за семестр. Під час семестрового оцінювання зараховувати всі оцінки, які отримав учень (учениця) упродовж цього семестру (незалежно від форми здобуття освіти).

(до 29.05.2024р.)

2.2.2. Здійснити річне оцінювання результатів навчальних досягнень учнів на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок з урахуванням динаміки особистих результатів навчання учня (учениці) з предмета та сформованості у нього (неї) уміння застосовувати набуті знання.

(до 29.05.2024р)

2.2.3. Здійснити оцінювання учня, який здобуває освіту за екстернатною формою здобуття загальної середньої освіти відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 №8 зі змінами.

(до 31.05.2024р.)

2.2.4 Провести індивідуальні та компенсаторні заняття та консультації за окремим графіком для учнів 1-х - 10-х класів.

(З 03.06.2024 – 14.06.2024р.)

2.3. Завершити оформлення шкільної документації: класних журналів (паперових та електронних), журналів гуртків, журналів індивідуального навчання, (сімейна форма навчання), підсумкових контрольних робіт та протоколів річного оцінювання навчальних досягнень учня-екстерна.

(до 31.05.2024 р.)

2.4. Підготувати звіти про виконання навчальних планів і програм та результати навчальних досягнень учнів з кожного предмету і в кожному класі та подати їх заступникам директора з навчально-виховної роботи.

(до 07.06.2024 р.)

2.5. Проаналізувати результати навчальних досягнень учнів з метою виявлення прогалин та навчальних втрат, спланувати та провести корекційну роботу щодо виправлення ситуації на канікулярний час.

(До 03.06.2024р.)  
(з 03.06 по 14.06.2024р.)

2.6. Врахувати потребу учнів 9 та 11 класів щодо подолання освітніх втрат і розривів та провести поглиблення та систематизацію знань шляхом проведення індивідуальних та групових консультацій.

(з 03.06. по 14.06.2024р.)

1. Класним керівникам 1 – 11-х класів:

3.1. Завершити оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів, оформлення свідоцтв досягнень, табелів навчальних досягнень, особових справ учнів.

(до 10.06.2024р.)

3.2. Підготувати свідоцтва досягнень, табелі навчальних досягнень, документів про освіту учнів класу.

(до 14.06.2024р.)

3.3. Звірити інформацію щодо нагородження учнів класу грамотами, подати інформацію щодо нагородження похвальними листами.

(до 30.05.2024р.)

3.4. Провести інструктажі та профілактичні бесіди з дітьми, щодо попередження нещасних випадків, дотримання, ними правил безпеки життєдіяльності під час літніх канікул та зареєструвати їх у відповідному журналі бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності.

(до 31.05.2024р.)

3.5. Забезпечити регулярну взаємодію вчителів з учнями та їх батьками

(з 03.06 - 31.08.2024р.)

3.6. Надати підсумкові звіти про рух та успішність учнів класу за 2023 – 2024 н. р. заступникам директора з навчально-виховної роботи Кулава М.П. та Іовчу Д.Ф.

(до 05.06.2024р.)

3.7. Звірити з заступником директора з НВР Кулавою М.П. інформацію про учнів класу в електронній базі даних “Курс ШКОЛА”.

(до 14.06.2024р.)

3.8 Надати особові справи до перевірки заступникам директора з НВР Кулаві М.П. та Іовчу Д.Ф.

(до 14.06.2024р.)

1. Адміністрації закладу:

4.1. Забезпечити права учнів на продовження здобуття освіти, зокрема, учнів 1-10-х класів перевести на наступний рік навчання в установленому порядку:

4.1.1. Учням 5-8, 10-х класів видати свідоцтва (табелі) досягнень та перевести на наступний рік навчання.

(до 07.06.2024р.)

4.1.2. Учням 1-4 класів видати свідоцтва досягнень та свідоцтва про початкову освіту і перевести на наступний рік навчання.

(до 07.06.2024р.)

4.1.3. Учням 9-х класів видати свідоцтва про базову середню освіту і перевести на наступний рік навчання до 10 класу за заявою одного з батьків чи інших законних представників.

(до 14.06.2024р.)

4.2. Учням 11-х класів видати свідоцтва про повну середню освіту і випустити з закладу.

(до 14.06.2024р.)

4.3. Здійснити персональний контроль за нагородженням учнів похвальними листами, свідоцтвами з відзнакою, золотими та срібними медалями відповідно до чинного законодавства.

(до 14.06.2024р.)

4.5. Здійснити видачу та облік документів про початкову освіту, базову середню освіту та повну середню освіту відповідно до чинного законодавства.

(до 14.06.2024р.)

* 1. Видати наказ про зарахування учнів до 1-го класу та оприлюднити на сайті закладу

(до 01.06.2024р.)

1. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Кулава М.П. та Іовчу Д.Ф.:

5.1. Здійснити перевірку дотримання та виконання державних стандартів загальної середньої освіти, навчальних планів та програм в усіх класах з  предметів інваріантної та варіативної складової навчального плану та аналіз рівня засвоєння учнями навчального матеріалу на основі записів у журналах та звітів вчителів-предметників і підготувати аналітичні довідки та проєкти наказів по закладу.

(до 07.06.2024р.)

5.2. Здійснити перевірку стану ведення шкільної документації та видати наказ за підсумками перевірки.

(до 20.06.2024р.)

* 1. Видати наказ про підсумки методичної роботи у закладі за 2023 – 2024 н. р. та оприлюднити його на сайті закладу.

(до 20.06.2024р.)

5.4. Скласти графік проведення з 03.06. по 14.06. з учнями 1-10 класів індивідуальних та компесаторних занять та консультацій

(до 01.06.2024р.)

1. Заступнику директора з виховної роботи Делігіоз Г.Д.:

6.1. Організувати свято Останнього дзвоника, урочисту частину випускного вечора та видачі освітніх документів випускникам з врахуванням безпекової ситуації відповідно до вимог воєнного стану.

6.2. Забезпечити виконання заходів з охорони життя та здоров’я дітей під час проведення урочистих заходів.

6.3 Організувати у закладі з 03.06 по 14.062024 р. відпочинкову літню кампанію шляхом організації роботи мовних, спортивних, екологічних, пізнавальних тощо таборів і груп з 4-х годинним перебуванням дітей без організації харчування, передбачивши в планах роботи заходи з подолання освітніх втрат, з безпеки життєдіяльності, мінної безпеки, попередження травматизму, надання першої допомоги тощо.

7. Соціальному педагогу закладу Кульча Т.Г.:

* 1. продовжити у канікулярний період роботу, спрямовану на психологічну допомогу та соціально-емоційну підтримку здобувачів освіти.

(до 31.08.2024р.)

1. Бібліотекарю закладу Гергішан А.В. скласти та подати на затвердження графік здачі підручників учнями закладу.

(до 01.06.2024р.)

1. Педагогу – організатору Михайловій Л.І.: розмістити даний наказ на сайті закладу.

(до 31.05.2024р.)

1. Заступнику директора з господарської роботи Кулава Г.Д.:

10.1. Спланувати, організувати та провести всі заходи щодо закінчення навчального року та проведення робіт, щодо початку нового навчального року.

(з 01.06.2024 до 15.08.2024р.)

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор закладу Ганна КУЛАВА

З наказом ознайомлені:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Делігіоз Г.Д.  Іовчу Д.Ф.  Кулава М.П.  Каракач Н.М.  Арнаут Л.С.  Кульча О.С.  Тонча О.Г.  Чернобай І.Ф.  Шкьопу А.Г.  Залож Г.Г.  Михайлова М.І.  Боурош О.Г.  Опря Р.І. | Кулава Л.М.  Кулава О.С.  Михайлова Л.І.  Нікора О.О.  Аржинт А.Г.  Дакі А.І.  Коцофляк А.І.  Бурдужа М.Д.  Тонча І.С.  Рошу В.І.  Кулава І.В.  Гергішан В.Х.  Мутавчі Д.С. | Ященко М.Ф.  Тудоран О.Г.  Димненко Т.Д.  Калараш Є.І.  Боурош Д.І.  Смокіна О.К.  Райляну Г.В.  Ганущяк І.Д.  Кульча Т.Г.  Гергішан А.В. |