



Україна

Миколаївська обласна рада

**МИКОЛАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ САНАТОРНА ШКОЛА-ІНТЕРНАТ  
I-III СТУПЕНІВ № 4**

---

НАКАЗ

« 25 » квітня 2024 р.

№ 20

Про організоване закінчення  
2023/2024 навчального року

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Закону України від 08 листопада 2023 року "Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2024 року", постанови КМУ від 28 липня 2023 р. № 782 "Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні", наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2023 року №563 "Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні", листа МОНУ від 15 лютого 2024 року "Щодо закінчення 2023/2024 навчального року", відповідно до Порядку переведення учнів закладів загальної середньої освіти на наступний рік навчання", Інструкції з ведення класного журналу, плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік, структури навчального року на 2023/2024 навчальний рік, затвердженої наказом по школі від 01.09.2023 року №31, з огляду на продовження правового режиму воєнного стану, з метою належної організації закінчення 2023/2024 навчального року

НАКАЗУЮ:

1. Закінчити навчальний процес для учнів 1-11 класів відповідно до ст. 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та структури 2023/2024 навчального року, затвердженої рішенням педагогічної ради від 22 серпня 2023 року (протокол №1) та наказом по школі від 01.09.2023 року №31, дистанційно, 31 травня 2024 року.
2. Відповідно до Закону України від 08 листопада 2023 року "Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2024 року" звільнити від складання державної

підсумкової атестації здобувачів освіти, які завершують здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році.

3. Здійснювати підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, які завершують здобуття певного рівня освіти у формі контрольних робіт, передбачених календарно-тематичним плануванням, семестрового та річного оцінювання. Річну оцінку вважати підсумковою.

4. Згідно з пунктом 9 розділу IV Порядку проведення ДПА, затвердженого наказом МОНУ від 07 грудня 2018 року №1369, учням, які завершують здобуття базової та повної загальної середньої освіти, у відповідній графі документа про освіту зробити запис «звільнений(а)».

5. Забезпечити права учнів на продовження здобуття освіти, перевести їх відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти на наступний рік навчання, видати свідоцтва досягнень, таблиці та документи про освіту випускникам тощо.

6. Застосовувати в умовах воєнного стану індивідуальний підхід до кожного учня/учениці, гнучко використовувати відповідні процедури в інтересах дитини для дотримання її права на продовження здобуття освіти. Здійснити переведення учнів на наступний рік навчання на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання згідно з рішенням педагогічної ради школи.

7. Заступникам директора з навчальної роботи Шевкуновій Л.І., Штопенко Л.В.;

7.1. Забезпечити виконання нормативних вимог з питань організованого закінчення поточного навчального року.

*Термін: травень – червень 2024 року*

7.2. Вжити заходів щодо надання консультативної допомоги вчителям та класним керівникам з питань організованого закінчення навчального року.

*Термін: травень – червень 2024 року*

7.3. Провести роз'яснювальну роботу з вчителями щодо застосування Орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 21.08.2013 року №1222, особливостей оцінювання результатів навчання учнів початкових класів Нової української школи відповідно до листа МОНУ від 04.02.2021 № 143 «Про доопрацювання методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів нової української школи» та рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти України 01 квітня 2022 р. № 289.

*Термін: до 20 травня 2024 року*

7.4. Взяти під особистий контроль результати виконання навчальних планів і програм, успішності учнів під час навчання з використанням дистанційних технологій, здійснити перевірку класних журналів, оформити обов'язкову документацію щодо переведення та відрахування учнів тощо

7.5. Тримати на постійному контролі оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів, особових справ, документів про освіту.

*Термін: До закінчення навчального року*

7.6. Забезпечити випускників 4-х, 9-х та 11-х класів документами про початкову, базову та загальну середню освіту. Визначити терміни і способи вручення документів про освіту.

*Термін: До закінчення навчального року*

7.7. Забезпечити контроль за дотриманням термінів семестрового та річного оцінювання результатів навчання учнів.

7.8. Здійснити моніторинг навчальних досягнень учнів за II семестр та навчальний рік, виконання освітньої програми школи-інтернату на 2023/2024 н.р., підготувати проєкт відповідного наказу.

*Термін: До закінчення навчального року*

7.9. Визначити та затвердити на засіданні педагогічної ради список учнів, які заслуговують на нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

7.10. Підготувати проєкт наказу про створення шкільних апеляційних комісій з коригування семестрових та річних оцінок. Взяти на контроль організацію підготовки матеріалів на засідання апеляційно-предметних комісій. Провести засідання апеляційних предметних комісій за окремим розкладом ( у разі потреби)

7.11. Здійснити перевірку класних журналів та забезпечити їх своєчасну здачу на зберігання до архіву

*Термін: до 14 червня 2024 року*

7.12. Розмістити на вебсайті інформацію про організацію профільного навчання у школі в 2024/2025 н.р.

*Термін: до 05 червня 2024 року*

8. Вчителям, класним керівникам:

8.1. Опрацювати та довести до відома учнів, батьків зазначені вище нормативно-правові документи, що регламентують закінчення 2023/2024 навчального року.

8.2. Вжити невідкладних заходів щодо реалізації навчальних програм відповідно до робочих навчальних планів

*Термін: до 31.05.2024.*

8.3. Спланувати та провести повторення програмового матеріалу в умовах дистанційного навчання.

*Термін: травень 2024 року*

8.4. Організувати проведення окремих дистанційних консультацій для учнів, які хворіють або певний час не мали можливостей для дистанційного навчання

*Термін: травень 2024 року*

8.5. Забезпечити своєчасне та об'єктивне оцінювання навчальних досягнень учнів за II семестр та 2023/2024 навчальний рік на підставі тематичних і семестрових оцінок відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

*Термін: до 28.05.2024 року ( за II семестр)  
до 31 .05.2024 року (за рік)*

8.6. Підготувати звіти про рівень навчальних досягнень учнів та стан виконання навчальних програм за II семестр та 2023/2024 навчальний рік.

*Термін: до 05.06.2024 року*

8.7. Довести до відома батьків результати успішності учнів у 2023/2024 навчальному році.

*Термін: 01.06.2024 року*

8.8. Своєчасно оформити та видати учням 1–8, 10-х класів свідоцтва досягнень, табелі навчальних досягнень учнів, засвідчені керівником закладу освіти.

*Термін: 05.06.2024 року*

8.9. Класним керівникам 1-х класів оформити психолого - педагогічні висновки до 06.06.2024 року та подати їх на затвердження директору школи.

8.10. Передбачити під час календарно-тематичного планування на 2024/2025 навчальний рік суттєве збільшення навчального часу на узагальнення, закріплення та систематизації навчального матеріалу, що вивчався учнями дистанційно протягом 2023/2024 н.р..

9. Відповідальність за оформлення документів про освіту та вірогідність балів, виставлених в класних журналах, книгах обліку документів про освіту, додатках до відповідних документів про освіту покласти персонально на Штопенко Л.В., заступника директора з навчальної роботи та класних керівників.

10. Під час видачі відповідних документів про освіту (свідоцтв про здобуття повної та базової середньої освіти, свідоцтв досягнень, табелів навчальних досягнень учнів) дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних».

11. Затвердити календар закінчення 2023/2024 навчального року в закладі (додається).

12. Розмістити цей наказ на сайті Миколаївської загальноосвітньої санаторної школи-інтернату №4

13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Анжела ГУРІНА

**Календар завершення 2023/2024 навчального року  
у Миколаївській загальноосвітній санаторній школі-інтернаті I-III ступенів  
№4**

<b>Дата</b>	<b>Заходи</b>
До 31 травня 2024 року	Заходи щодо реалізації освітньої програми закладу на 2023/2024 н.р. та навчальних програм з предметів із використанням технологій дистанційного навчання.
Травень 2024 року	Опрацювання вчителями та класними керівниками: 1.«Порядку переведення учнів загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», затвердженого наказом МОНУ від 14.07.2015 № 762, викладеного в новій редакції згідно з наказом МОН України від 08 травня 2019 року №621; 2. Рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти України 01 квітня 2022 р. № 289 3. Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2023 року №563 "Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні"; 4. Листа МОНУ від 15 лютого 2024 року "Щодо закінчення 2023/2024 навчального року"
20-31 травня 2024 року	Заповнення класних журналів з врахуванням періоду проведення навчальних занять, а саме: II семестр: з 15 січня по 22 березня 2024 року ( 8 березня - робочий день); з 01 квітня по 31 травня включно (1 та 9 травня - робочі дні)
До 20 травня 2024 р.	Інформування учнів та їх батьків про порядок закінчення навчального року та здійснення підсумкового оцінювання в умовах дистанційного навчання.
Протягом травня	Повторення раніше вивченого матеріалу з використанням технологій дистанційного навчання.
15-24 травня	Проведення підсумкових контрольних робіт, інших видів тематичного контролю.
До 28.05.2024 р.	Виставлення оцінок за II семестр 2023/2024 н.р.
До 31.05. 2024 р.	Виставлення оцінок за 2023/2024 навчальний рік
31 травня 2024 року	Засідання педагогічної ради по переведенню учнів 1- 10 класів на наступний рік навчання та випуск зі школи учнів 11-х кл.
До 01.06.2024 року	Повідомлення учням та їх батькам результатів оцінювання навчальних досягнень учнів у 2023/2024 н.р. в індивідуальному порядку шляхом використання одного із засобів зв'язку:

	електронної пошти, смс- повідомлення в одному із месенджерів, повідомлення по телефону тощо
До 05.06.2024	Виставлення семестрових та річних оцінок в таблиці успішності учнів.
До 05.06. 2024 року	Здача звітів про рівень навчальних досягнень учнів в розрізі класів та предметів; про виконання навчальних програм
До 05.06.2024 року	Оприлюднення рішення педагогічної ради про переведення учнів 1-10 класів на наступний рік навчання на офіційному веб-сайті школи-інтернату
До 10.06.2024 р.	Оформлення особових справ учнів 1-11 класів
До 14.06.2024 р.	Підготовка та здача до архіву класних журналів 1-11 класів
До 12 червня 2024 року	Здача самоаналізу роботи вчителів та вихователів, звітів про роботу шкільних методичних об'єднань

2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Марині ТІМКО:

2.1. Установити контроль за виконанням нормативних документів МОНУ з питань закінчення 1 семестру 2023/2024 навчального року.

2.2. Здійснити контроль за виконанням навчального плану та навчальних програм.

До 30.12.2023

2.3. Скласти довідку про результати перевірки класних електронних журналів I-IV та V-X класів.

До

30.12.2023

2.4. Провести моніторинг якості навчальних досягнень учнів за 1 семестр з метою підвищення якості знань у 2 семестрі 2023/2024 навчального року.

До 10.01.2024

2.5. Підбивати підсумки контролю на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднаннях, нарадах при директорові та наказах по школі..

3. Вчителям-предметникам:

3.1. Здійснити оцінювання учнів на основі критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

До 29.12.2023

3.2. Проаналізувати рівень навчальних досягнень учнів за 1 семестр 2023/2024 навчального року з кожного предмету та корегувати індивідуальну роботу з учнями, у яких знижується рівень знань.

До 30.12.2023

4. Керівникам МО закладу освіти:

4.1. Обговорити результати навчальних досягнень учнів на засіданнях МО та розробити заходи по усуненню недоліків.

До 30.12.2023

4.2. Провести аналіз діяльності роботи МО у 1 семестрі 2023/2024 навчального року.

До 30.12.2023

5. Класним керівникам, вихователям:

5.1. Провести перед початком зимових канікул роз'яснювальну роботу з батьками щодо безпечної поведінки дітей та алгоритму дій в певних ситуаціях (сигнал тривоги, перебування в укритті, виявлення невідомих предметів тощо) в умовах воєнного стану.

5.2. Забезпечити для учнів, які не можуть постійно працювати у синхронному режимі з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет, перебування у складних життєвих обставинах, перебування за кордоном тощо) використання інших засобів комунікації, доступних для здобувачів освіти на власний вибір після погодження з батьками.

До 10.01.2024

6. Підготувати довідки про стан роботи психологічної служби, бібліотеки, щодо запобігання дитячому травматизму, виховної та методичної роботи в закладі освіти за 1 семестр 2023/2024 навчального року.

До 30.12.2023

Заступники директора

Марина ТІМКО,

Світлана ТКАЧЕНКО,

психологічна служба, бібліотекар

7. Провести педагогічну нараду в режимі онлайн.

29.12.2023

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.



**Директор**

**Наталія ПУШКАР**

З наказом від 29.12.2023 № 115 ознайомлені:

Гармаш М.М. \_\_\_\_\_

Іванько І.С. \_\_\_\_\_