

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

(протокол № 2 від 31 серпня 2023 р.)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор _____ Н.В.Мотрич

наказ від 31 серпня 2023 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про екстернат Васильківського ліцею

Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади

1. Загальні положення 1. Це Положення визначає порядок організації екстернату у Васильківському ліцеї Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

екстернат – форма здобуття загальної середньої освіти, що передбачає самостійне, у тому числі прискорене, опанування екстерном змісту навчальних предметів певного освітнього рівня та/або за певний клас в обсязі, визначеному відповідним державним стандартом загальної середньої освіти, та отримання відповідного документа про освіту;

екстерн – особа, зарахована до загальноосвітнього навчального закладу для проходження річного оцінювання навчальних досягнень (далі – річне оцінювання) та/або державної підсумкової атестації (далі – атестація).

Інші терміни вживаються у значеннях, що визначені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

3. Керівник закладу зобов'язаний ознайомити екстерна, батьків (одного з батьків) екстерна чи інших його законних представників із порядком організації екстернату у закладі, встановленим цим Положенням, порядком проведення державної підсумкової атестації учнів загальноосвітніх навчальних закладів, визначеним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти,

затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року № 1547, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за № 157/26602, та програмами з навчальних предметів.

4. Особа, яка здобуває освіту за екстернатною формою, має право на користування бібліотекою, навчальною, спортивною інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів (частина перша статті 53 Закону України «Про освіту»)

2. Організація екстернату

1. Екстернат у закладі організовується для осіб, які:

1.1 з будь-яких поважних причин (стан здоров'я, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території чи на території проведення антитерористичної операції (на період її проведення) (далі – неконтрольована територія) або на території населених пунктів на лінії зіткнення, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, збройний конфлікт тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття в загальноосвітньому навчальному закладі або не можуть пройти річне оцінювання та/або атестацію;

1.2. не завершили здобуття загальної середньої освіти в навчальному закладі або є випускниками загальноосвітніх навчальних закладів минулих років і не мають результатів річного оцінювання з окремих навчальних предметів та /або не пройшли атестацію;

1.3. є громадянами України, які навчалися або навчаються за кордоном;

1.4. є іноземцями, особами без громадянства, які постійно проживають чи тимчасово перебувають в Україні, у тому числі біженцями, особами, яким надано тимчасовий чи додатковий захист в Україні, та особами, які звернулися із заявою про визнання біженцем або про надання додаткового чи тимчасового захисту;

1.5. прискорено опанували зміст навчальних предметів одного або декількох класів, освітніх рівнів.

2. Здобуття загальної середньої освіти за екстернатною формою не обмежується віком.

3. Алгоритм роботи щодо організації навчання за екстернатною формою

1. Про зарахування особи на екстернат видається наказ керівника загальноосвітнього навчального закладу.

2. Оформляється особова справа звичайного зразка з усіма поданими документами.

3. Для екстерна (групи екстернів) складається індивідуальний навчальний план, який затверджується директором.

4. Перелік предметів для річного оцінювання визначається навчальним закладом відповідно до робочого навчального плану (усі предмети інваріантної складової).

5. Організуються консультації з навчальних предметів.

6. Наказом затверджується графік проведення консультацій; графік проведення річного оцінювання, в якому зазначені навчальні предмети та форма проведення річного оцінювання; завдання для проведення річного оцінювання; склад атестаційних комісій для проведення річного оцінювання.

7. На період протиепідемічних заходів, пов'язаних із поширенням на території України гострої респіраторної COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2", на період тривалості воєнного стану консультації проводяться в он-лайн режимі (усні) або з допомогою Viber чи e-mail зв'язку (за домовленістю)

8. Для проведення річного оцінювання відводиться 1 академічна година (один урок) з кожного предмета. На перевірку робіт відводиться не більше: 20 хвилин на кожну роботу з української мови або мов національних меншин (диктант); 30 хвилин на кожну роботу з усіх інших предметів.

9. На проведення консультацій відводиться по 15 хвилин на одного екстерна з кожного предмета згідно з графіком, затвердженим керівником навчального закладу (але не більше 3 годин на предмет відповідного класу).

10. Виставлення річної оцінки з кожного предмета проводиться до 30 травня поточного навчального року. Оцінювання осіб, зазначених у п.4 р.ІІ цього Положення, може проводитися протягом всього календарного року.
11. Письмові роботи зберігаються протягом року.
12. Результати річного оцінювання екстернів оформлюються протоколом.
13. Проходження ДПА здійснюється на загальних підставах відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.
14. При умові, що здобувачі освіти не складатимуть ДПА у формі ЗНО, не пізніше ніж за два тижні до початку проведення державної підсумкової атестації директором закладу затверджується склад атестаційних комісії для складання ДПА у закладі.
15. Результати атестації оформляються протоколом за формою, наведеною у додатку до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979.
16. Результати річного оцінювання та ДПА заносяться в протоколи річного оцінювання та ДПА, які зберігаються протягом року. Результати ДПА заносяться до книги видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту та свідоцтв про повну загальну середню освіту.
17. За результатами річного оцінювання та атестації рішенням педагогічної ради та наказом керівника навчального закладу екстерну видаються табель успішності, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту.
18. Рішення про випуск учнів і отримання ними відповідних документів про освіту приймається на засіданні педагогічної ради і затверджується наказом по ліцею.
19. У книзі видачі свідоцтв про базову середню освіту та повну середню освіту виставляються оцінки та робляться відповідні записи.

20. Екстернам, які пройшли річне оцінювання і мають відповідні оцінки, але не пройшли атестацію, видається табель з річними оцінками, що дає право пройти атестацію (без річного оцінювання) у наступному навчальному році.

4. Порядок проведення атестації та оформлення і видача документів про освіту.

4.1. Атестація екстернів здійснюється один раз на рік у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках, зокрема пов'язаних з призовом на військову службу, виїздом на постійне місце проживання за кордон тощо, можуть установлюватися інші терміни проведення атестації. У таких випадках Міністерство освіти і науки Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій визначають конкретні терміни її проведення та готують відповідні матеріали і завдання.

4.2. Рішення про допуск екстерна до атестації приймається педагогічною радою та затверджується наказом керівника навчального закладу. Рішення педагогічної ради доводиться до відома екстернів.

4.3. Проходження атестації екстернами за курс початкової, базової та повної загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.02.2008 N 94, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.02.2008 за N 151/14842.

4.4. За результатами річного оцінювання та атестації рішенням педагогічної ради та наказом керівника навчального закладу екстерну видаються табель успішності, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту.

4.5. Екстернам, які пройшли річне оцінювання і мають відповідні оцінки, але не пройшли атестацію, видається табель з річними оцінками.

4.6. Екстерни, які опанували навчальний матеріал, визначений загальноосвітніми програмами на відповідному рівні, можуть нагороджуватись похвальним листом "За високі досягнення у навчанні" або похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів".

4.7. Екстерни, які пройшли атестацію за повну загальну середню освіту, відповідно до Положення про золоту медаль "За високі досягнення у навчанні" та срібну медаль "За досягнення у навчанні", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2015 N 306, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за N 354/26799 (із змінами), Золотою та Срібною медалями не нагороджуються.

4.8. Видача свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестата про повну загальну середню освіту реєструється у книзі обліку цих документів у графі "Рік вступу до закладу" - "Екстерн".

5. Навчальний час та оплата праці педагогічних працівників

5.1. На проведення консультацій відводиться по 15 хвилин на одного екстерна з кожного предмета згідно з графіком, затвердженим керівником навчального закладу (але не більше 3 годин на предмет відповідного класу за весь період підготовки до атестації).

5.2. На проведення атестації на одного учня (групу) відводяться: з державної мови або мов національних меншин - диктант тривалістю 1 година; з літератури національних меншин або іншої літератури - 4 години; з інших предметів: по 1 годині за курс школи I ступеня; по 3 години за курс школи II ступеня; по 4 години за курс школи III ступеня за річне оцінювання.

5.3. На перевірку робіт відводиться: по 20 хвилин на кожну роботу з державної мови або мов національних меншин (диктант); по 30 хвилин на кожну роботу з усіх інших предметів