



УКРАЇНА
ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
БРЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
СЛОБОДОРОМАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
Брениківської сільської ради Новоград – Волинського району
Житомирської області

вулиця 40-річчя Перемоги, будинок 4, село Слобода Романівська, Новоград-Волинський район,
Житомирська область, інд. 11716, тел/факс (04141) 61491 sloboda-65@ukr.net

НАКАЗ

02.06.2022

№ 35-о

Про завершення
2021/ 2022 навчального року

На виконання наказів МОН України від 28.02.2022 року № 232 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2021 – 2022 навчальному році, від 01.04.2022 року № 290 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року», наказу відділу освіти, молоді та спорту Брениківської сільської ради від 01.06.2022 №73-ОД «Про завершення 2021-2022 навчального року» та на підставі протоколу педагогічної ради ліцею від 31.05.2022 року (протокол № 10)

НАКАЗУЮ:

1. Завершити 2021/2022 навчальний рік 16.06.2022 року.
2. Здійснити від державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової, базової, повної загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.
3. Здійснити переведення учнів на наступний рік навчання на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання згідно з рішенням педагогічної ради ліцею.
4. Усім педагогічним працівникам ліцею:
 - 4.1. Опрацювати та взяти до неухильного виконання накази МОН України від 28.02.2022 року № 232 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової середньої освіти , у 2021 – 2022 навчальному році», від 01.04.2022 року № 290 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року».
 - 4.2. Завершити навчальний рік в умовах навчання з використанням технологій дистанційного навчання з урахуванням виконання календарно – тематичних планів.
 - 4.3. Забезпечити виконання освітньої програми без урахування показників з кількості днів за рахунок :
 - Ущільнення навчального матеріалу;
 - Організації самостійної навчальної діяльності учнів;
 - Організації додаткових консультацій з використанням технологій дистанційного навчання тощо.
 - 4.4. Здійснити підсумкове оцінювання результатів навчання з використанням технологій дистанційного навчання не пізніше 6 робочих днів після завершення II семестру.
 - 4.5. Семестрове оцінювання за II семестр здійснити залежно від ситуації за результатами тематичного, поточного оцінювання, отриманого учнями під час очного, змішаного і та

навчання з використанням технологій дистанційного навчання. Семестрове оцінювання може бути в форматі «зараховано / незараховано».

4.5. Підсумкове оцінювання за II семестр здійснити у формі письмової контрольної роботи, онлайн – тестування, діагностичної роботи або усної співбесіди тощо.

4.6. Річне оцінювання здійснити на підставі семестрових оцінок або скорегованих семестрових оцінок з урахуванням динаміки особистих результатів навчання з предмета та сформованості в учнів умінь застосовувати набуті знання.

4.7. При здійсненні річного оцінювання за відсутності в учнів задокументованих результатів оцінювання за II семестр річне оцінювання здійснюється за результатами I семестру з урахуванням поточного оцінювання в II семестрі.

5. Учні, які закінчили 4 – й клас, видати свідоцтво досягнень (за заявою батьків).

6. Учні, які завершили навчання у 5 – 8 – х, 10- му класах, видати табель навчальних досягнень.

7. Учні, які завершили навчання у 9-му та 11 – му класах, видати свідоцтво про закінчення базової середньої освіти або свідоцтво про закінчення повної загальної середньої освіти відповідно.

8. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Лосовській З.А.:

8.1. Взяти під контроль:

8.1.1. Оформлення записів щодо обліку і видачі свідоцтво про закінчення базової та повної загальної середньої освіти у Книгах обліку і видачі свідоцтв, особових справах випускників, класних журналах.

8.1.2. Виставлення особистого підпису випускників 9 -го та 11 – го класів у Книгу обліку і видачі документів про освіту при отриманні документу.

9. Кучерявенко Д.В., відповідальному за ведення шкільного сайту:

9.1. Розмістити даний наказ на веб – сайті ліцею.

9.2. Розмістити на сайті платформи:

- «Перша домедична допомога»;
- «Психологічна турбота про дітей»;
- матеріали уроків;
- контакти психологів та «Гарячої лінії» тощо.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Алла ЛЕВЧЕНКО

З наказом ознайомлені:

Таїса КОЛЕСНИК
Олена ВАЩЕНКО
Лариса КІРЮШКІНА
Галина СКИБА
Людмила МАЛОШУК
Денис КУЧЕРЯВЕНКО
Юрій ПАВЛЮК
Василь ГАНОШИН
Ольга ВАЛІНКЕВИЧ
Яна КОЛЕСНИК
Ніна ДЕЙНЕКА
Галина ПАВЛЮК

Зоя ЛОСОВСЬКА
Тетяна САВЧУК
Наталія ОСАДЧУК
Оксана ВОЛИНЕЦЬ
Оксана ПАВЛЮК
Лідія ХОНІНА
Олександр МОРОЗОВ
Світлана ГОРНІК
Галина ПЕТРЕНКО
Тетяна ІГНАТЮК
Валентина ЯКИМЦЕВА
Руслана ЖЕЛІЗКО
Оксана ЛЮБЧЕНКО