

**ГОРОХІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2 ГОРОХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

02.09.2024р.

м. Горохів

№ 162

**Про організацію сімейної форми  
навчання здобувачам освіти**

Відповідно до п. 7 статті 9 Закону України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», відповідно до Порядку зарахування, відрядування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/32016), керуючись розділами III та V п. 2 Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 №8 (у редакції наказу МОН України від 10 лютого 2021 р.), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 за № 184/28314, відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти ліцею, які перебувають за кордоном

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати сімейну форму здобуття загальної середньої освіти учням ліцею, батьки яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно, згідно поданих заяв (Додаток 1).
2. Затвердити обов'язковим проходження підсумкового (семестрове та річне, що здійснюється за результатами семестрового) оцінювання у кінці грудня 2024 року та в кінці травня 2025 року (відповідно до окремого графіка), а також атестацію у 4, 9, 11 класах.
3. Відповідальним за організацію сімейного навчання в 1-4 класах призначити заступника з навчально-виховної роботи Бойко Л.О., у 5-7 класах - заступника з навчально-виховної роботи Янюк А.М.
4. Заступникам із навчально-виховної роботи Бойко Л.О. та Янюк А.М.:
  - 1) Провести методичні консультації з педагогічними працівниками, які працюють з учнями за сімейною формою навчання щодо ведення шкільної документації та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
  - 2) Організувати оцінювання навчальних досягнень з періодичністю, визначеною законодавством.
  - 3) Розробити та погодити письмово з батьками учнів (особами, які їх замінюють) графік консультацій, річного оцінювання для учнів, які будуть навчатися за сімейною формою.
  - 4) Фіксувати консультації, підсумкове оцінювання в журналах відповідно до Переліку обов'язкової ділової документації, рекомендованого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання в закладах загальної середньої освіти, з урахуванням загальних вимог щодо ведення класних журналів.

- 5) Узагальнити наказом по навчальному закладу підсумки сімейного навчання учнів та розглянути на засіданнях педагогічної ради.
  - 6) Розглянути окремим пунктом на засіданні педагогічної ради і виділити окремим пунктом у відповідному наказі переведення та випуск учнів, які навчалися за сімейною формою.
  - 7) Довести до відома педагогів, які будуть проводити оцінювання навчальних досягнень для здобувача сімейної освіти:
    - на проведення формувального, підсумкового (семестрового, річного) оцінювання – 1 навчальна година з кожного навчального предмета;
    - на проведення атестації в закладі освіти (якщо вона проводиться не разом з іншими здобувачами освіти відповідного класу):
    - з української мови (диктант) – 1 навчальна година;
    - з інших навчальних предметів – 1 навчальна година з кожного навчального предмета у 1-4 класах, 2-3 навчальні години з кожного навчального предмета у 5-9 класах, 3 навчальні години з кожного навчального предмета у 10-11(12) класах.
    - на перевірку навчальних (письмових) робіт – 20 хвилин на кожну роботу з української мови, 30 хвилин на кожну роботу з інших навчальних предметів;
    - на проведення консультацій – 15 хвилин на одного здобувача освіти з кожного навчального предмета (але не більше ніж 3 години на навчальний предмет протягом навчального року).
5. Учителям, які будуть проводити оцінювання навчальних досягнень здобувачів сімейної освіти:
- 1) Завдання для підсумкового оцінювання здобувача освіти складати з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в Освітній програмі та навчальних програмах з окремих предметів.
  - 2) Дотримуватися графіка проведення поточного та підсумкового оцінювання.
  - 3) Зробити відповідні записи в електронному журналі (облік проведення підсумкових оцінювань).
  - 4) Забезпечити постійний взаємозв'язок з батьками учнів, які навчаються за сімейною формою, враховувати побажання учнів та їх батьків під час організації консультацій.
6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор  
Любов Бойко  
Ася Янюк

Валентин БОЧКОВСЬКИЙ