



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 89 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(ХЛ № 89)**

вул. Дерев'янка, 14-А, м. Харків, 61103, тел. 0(57) 725-85-22,

E-mail: sch89@kharkivosvita.net.ua, sch89kh@ukr.net, Web: <http://www.lyceum89.edu.kh.ua/>

Код ЄДРПОУ 24334036

НАКАЗ

22.03.2024

м. Харків

№ 39-о

**Про порядок організованого завершення
2023/2024 навчального року**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у сфері освіти» (від 24.03.2022 № 2157-ІХ), відповідно Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-ІХ; Листа МОН «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану» № 1/3737-22 від 29.03.2022, Листа МОН № 1/3371-22 від 06.03.2022 «Про організацію освітнього процесу в умовах військових дій», Листа МОН № 1/8462-22 від 26.07.2022 року «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану», постанов Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти» (зі змінами), від 23 листопада 2011 року «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», Положенням про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 23.04.2019 № 536, Положенням про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115, відповідно до Методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1362 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 02.09.2020 № 1096), Інструкції з ведення електронних класних журналів, на виконання наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», наказів Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти», від 16.04.2018 № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», від 02.07.2021 № 767 «Про затвердження Порядку виготовлення, видачі та обліку документів про початкову освіту», від 13.07.2021 № 813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, від 28.03.2022 № 274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 01.04.2022 № 290 «Про

затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року», від 12.05.2022 № 432 «Про деякі питання замовлення та виготовлення документів про загальну середню освіту в умовах воєнного стану в Україні», від 20.05.2022 № 466 «Про деякі питання видачі документів про загальну середню освіту в умовах воєнного стану в Україні», від 06.03.2022 № 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу», від 29.03.2022 № 1/3725-22 «Про організацію освітнього процесу в початковій школі в умовах воєнного часу», наказів ХЛ № 89 від 15.08.2023 № 105-о «Про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року», від 20.11.2023 № 200-о «Про порядок організованого закінчення I семестру та початок II семестру 2023/2024 навчального року», з метою створення належних умов щодо забезпечення безумовного дотримання порядку закінчення 2023/2024 навчального року у ліцеї

НАКАЗУЮ:

1. Завершити 2023/2024 навчальний рік 31 травня 2024 року.
2. Перевести учнів на наступний рік навчання на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів згідно з рішенням педагогічної ради ліцею.
3. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Жозе да Коста Г.О., Гончаровій Н.В., Бзот Л.Ю., Галкіній О.В., Сіренко А.А., Прокопенко О.О. здійснювати контроль за виконанням Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти нормативних документів у галузі освіти.

До 03.06.2024
4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Жозе да Коста Г.О.:
 - 4.1. Контролювати виконання вчителями освітніх програм.

Постійно
 - 4.2. Створити комісії з перевірки правильності оформлення документів про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти.

До 10.05.2024
 - 4.3. Провести моніторингові дослідження якості освіти у ліцеї згідно з напрямками контрольно-аналітичної діяльності відповідно до функціональних обов'язків.

До 10.05.2024
 - 4.4. Організувати проведення семестрового оцінювання за II семестр на підставі тематичних або поточних оцінок.

До 27.05.2024
 - 4.5. Організувати проведення семестрового та річного оцінювання дітей, які здобувають освіту за типовою освітньою програмою з вивчення українознавчого компоненту на підставі оцінок, наданих батьками учнів зі шкіл навчання дітей за місцем перебування.

До 28.06.2024
 - 4.6. Організувати проведення річного оцінювання на підставі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.

До 29.05.2024
 - 4.7. Контролювати:
 - об'єктивність здійснення підсумкового оцінювання за семестр за допомогою електронного журналу «Human»;

До 31.05.2024
 - дотримання вчителями термінів семестрового та річного оцінювання результатів навчання учнів;

До 31.05.2024
 - заповнення електронних класних журналів 5-11-х класів, особових справ, документів про освіту.

До 07.06.2024
 - 4.8. Внести зміни до бази даних про випускників 11-х, які претендують на отримання

свідоцтва про повну загальну середню освіту з відзнакою після визначення результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань учнів.

До 31.05.2024

4.9. Підготувати проекти наказів:

- «Про підсумки реалізації основних положень Концепції «Нова українська школа» у 2023/2024 н. р.»;

- «Про результати роботи вчителів ліцею щодо забезпечення дистанційного навчання в умовах воєнного стану».

До 07.06.2024

4.10. Організувати оформлення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти.

До 07.06.2024

4.11. Організувати оформлення свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти.

До 07.06.2024

4.12. Контролювати терміни завершення оформлення свідоцтв про здобуття базової середньої та повної загальної середньої освіти.

До 07.06.2024

4.13. Організувати роботу щодо заповнення випускної документації.

До 07.06.2024

4.14. Контролювати заповнення класними керівниками особових справ учнів

До 07.06.2024

4.15. Організувати отримання учнями 1-8-х, 10-х класів відповідних документів про освіту, копії документів про освіту.

За потребою

4.16. Організувати видачу випускникам свідоцтв про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти, копії документів про освіту.

3 10.06.2024

5. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Галкіній О.В., Гончаровій Н.В.:

5.1. Провести моніторингові дослідження якості освіти у ліцеї згідно з напрямками контрольної-аналітичної діяльності відповідно до функціональних обов'язків.

До 10.05.2024

5.2. Організувати проведення підсумкових засідань навчально-методичних кафедр ліцею.

До 18.05.2024

5.3. Підготувати проекти наказів:

- «Про підсумки роботи з обдарованими учнями та діяльності ліцейського наукового товариства»;

До 25.05.2024

- «Про підсумки методичної роботи»;

До 10.06.2024

- «Про підсумки інноваційної діяльності»;

До 10.06.2024

- «Про підсумки роботи з молодими та новопризначеними вчителями»;

До 10.06.2024

5.4. Підготувати проєкт газети «Ліцеїст» за підсумками 2023/2024 навчального року.

До 31.05.2024

6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Сіренко А.А.:

6.1. Провести моніторингові дослідження якості освіти у ліцеї згідно з напрямками контрольної-аналітичної діяльності відповідно до функціональних обов'язків.

До 10.05.2024

6.3. Організувати проведення підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів.

До 20.05.2024

6.3. Контролювати якість здійснення формульованого та підсумкового оцінювання для учнів 1-4-х класів НУШ, здійснення його на підставі спостереження за поведінкою учнів в

різних видах діяльності та відстеження динаміки успішності виконання ними навчальних завдань.

До 31.05.2024

6.4. Контролювати дотримання термінів підсумкового оцінювання результатів навчання учнів 1-4-х класів.

До 31.05.2024

6.5. Підготувати проекти наказів:

- «Про підсумки реалізації основних положень Концепції «Нова українська школа» у 2023/2024 н. р.»;

- «Про результати роботи вчителів ліцею щодо забезпечення дистанційного навчання в умовах воєнного стану».

До 07.06.2024

6.6. Завершити оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів 1-4-х класів, особових справ, документів про освіту.

До 07.06.2024

7. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бзот Л.Ю.:

7.1. Організувати проведення роботи щодо психологічної підтримки дітей, у тому числі після завершення навчального року.

Постійно

7.2. Провести моніторингові дослідження якості освіти у ліцеї згідно з напрямками контрольно-аналітичної діяльності відповідно до функціональних обов'язків.

До 10.05.2023

7.3. Систематизувати матеріали щодо результативності участі учнів ліцею у творчих та спортивних конкурсах різних рівнів у 2022/2023 навчальному році.

До 25.05.2023

7.4. Підготувати проєкт газети «Ліцеїст» за підсумками 2022/2023 навчального року.

До 31.05.2023

7.5. Забезпечити організоване проведення свята «Останній дзвоник» в онлайн-режимі.

31.05.2023

7.6. Організувати роботу із залучення учнів ліцею до участі у виховних заходах різних рівнів та форм організацій, у тому числі після завершення навчального року.

Постійно

7.7. Підготувати проекти наказів:

- «Про підсумки виховної роботи у 2023/2024 навчальному році»;

- «Про підсумки національно-патріотичного виховання у 2023/2024 навчальному році»;

- «Про підсумки роботи психологічної служби у 2023/2024 навчальному році»;

- «Про підсумки роботи з соціальної підтримки дітей у 2023/2024 навчальному році»;

- «Про підсумки роботи з профілактики злочинності, правопорушень, бездоглядності та безпритульності серед учнів ліцею у 2023/2024 навчальному році та завдання на 2024/2025 навчальний рік»;

- «Про проведення обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів 2024 року»;

- «Про підсумки роботи класних керівників»;

- «Про підсумки роботи учнівського самоврядування в 2023/2024 н. р.»;

- «Про підсумки вивчення предмета «Захист України» і національно-патріотичного виховання у Харківському ліцеї № 89 у 2023/2024 навчальному році»

- «Про підсумки вивчення предмета «Фізична культура» у Харківському ліцеї № 89 у 2023/2024 навчальному році».

До 10.06.2024

7.8. Забезпечити організоване проведення свята «Випускний вечір».

19.06.2023

8. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Прокопенко О.О.:

- 8.1. Провести моніторингові дослідження якості освіти у ліцеї згідно з напрямками контрольно-аналітичної діяльності відповідно до функціональних обов'язків.
До 10.05.2024
- 8.2. Підготувати матеріали для проведення класними керівниками онлайн бесід з усіх видів дитячого травматизму під час літніх канікул, з протимінної безпеки, фізичної безпеки дітей у військовий час.
До 15.05.2024
- 8.3. Підготувати проєкт наказу «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх канікул».
До 31.05.2024
- 8.4. Проводити роботу щодо прийому дітей до Харківського ліцею № 89 згідно з Порядком приймання учнів до Харківського ліцею № 89 Харківської міської ради Харківської області, враховуючи чинні нормативні документи.
До 30.08.2024
9. Керівникам навчально-методичних кафедр:
- 9.1. Підвести підсумки роботи навчально-методичних кафедр за 2023/2024 навчальний рік.
До 18.05.2024
- 9.2. Спланувати роботу навчально-методичних кафедр на 2024/2025 навчальний рік.
До 07.06.2024
10. Вчителям-предметникам:
- 10.1. Забезпечувати виконання освітніх програм.
Постійно
- 10.2. Дотримуватись нормативних вимог при підборі кількості та обсягу завдань у підсумкових контрольних роботах та контрольних заходів. Не проводити для учнів будь-яких додаткових випробувань наприкінці навчального року, не передбачених чинним законодавством.
До 24.05.2024
- 10.3. Провести семестрове оцінювання на підставі тематичних або поточних оцінок.
До 27.05.2024
- 10.4. Провести річне оцінювання на підставі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.
До 29.05.2024
- 10.5. Провести семестрове та річне оцінювання дітей, які здобувають освіту за типовою освітньою програмою з вивчення українознавчого компоненту на підставі оцінок, наданих батьками учнів зі шкіл навчання дітей за місцем перебування.
До 28.06.2024
- 10.6. Суворо дотримуватись термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень учнів.
Семестрове – до 27.05.2024,
річне – до 29.05.2024
- 10.7. Виставити результати успішності навчання учнів за II семестр та за рік в електронний журнал «Human».
До 29.05.2024
- 10.6. Долучитися до заходів з нагоди закінчення навчального року, випускного вечора.
31.05.2024, 19-20.06.2024
- 10.7. Надати заступнику директора Жозе да Коста Г.О. звіти:
- про рівень навчальних досягнень учнів;
 - про виконання навчальних програм;
 - про середній бал учнів за предметом за підсумками річного оцінювання
- До 31.05.2024
11. Класним керівникам 1-4-х класів:
- 11.1. Провести підсумкове оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів.
До 29.05.2024

11.2. Дотримуватись термінів річного (підсумкового) оцінювання результатів навчання учнів 1-4-х класів.

До 31.05.2024

11.3. Завершити оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів 1-4-х класів, особових справ, документів про освіту.

До 07.06.2024

12. Класним керівникам:

12.1. Організувати роботу із залучення учнів ліцею до участі у виховних заходах різних рівнів та форм організацій, у тому числі після завершення навчального року.

Постійно

12.2. Надати заступникам директора з навчально-виховної роботи Галкіній О.В. та Бзот Л.Ю. матеріали щодо перемог учнів класу у різноманітних олімпіадах, конкурсах, турнірах протягом 2023/2024 навчального року.

До 15.05.2024

12.3. Провести бесіди з усіх видів дитячого травматизму під час літніх канікул, з протимінної безпеки, фізичної безпеки дітей у військовий час.

До 31.05.2024

12.4. Надати річні звіти класного керівника заступникам директора з навчально-виховної роботи Бзот Л.Ю., Жозе да Коста Г.О.

До 02.06.2024

12.5. Заповнити особові справи учнів

До 07.06.2024

12.6. Організувати здачу підручників до бібліотеки ліцею.

До 15.06.2024

12.7. Попередити батьків випускників, які тимчасово проживають (перебувають) в інших регіонах України або за кордоном, про те, що видача документів про загальну середню освіту та додатків до них може бути здійснена одному з батьків, іншим законним представником або іншим особам за довіреністю, посвідченою нотаріально або керівником установи, підприємства, організації, органу місцевого самоврядування.

До 28.06.2024

13. Завідувачу бібліотеки Козиревій Ю.О.:

13.1. Організувати приймання підручників.

До 15.06.2024

13.2. Підготувати проєкт наказу про підсумки роботи бібліотеки за 2023/2024 навчальний рік.

До 20.06.2024

13.3. Організувати видачу підручників на наступний навчальний рік.

з 26.06.2024

14. Заступнику директора з господарської роботи Козиревій Ю.О. підготувати план заходів щодо підготовки ліцею до 2024/2025 навчального року.

15. Нещерецькій О.Р., відповідальній за оновлення вебсайту, розмістити цей наказ на вебсайті ліцею.

До 26.04.2024

16. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею

Світлана КІРИЧЕНКО