СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Протокол педагогічної ради Директор КЗКМР 31.08.2022 р. №10 «Кагарлицький ліцей №3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія КОВАЛЕНКО

31.08.2022 р.

Положення

Комунального закладу Кагарлицької міської ради «Кагарлицький ліцей №3»

про екстернатну форму здобуття освіти (екстернат)

(розроблене відповідно до ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 10.07.2019 № 955)

# Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації екстернату в КЗКМР «Кагарлицький ліцей №3»
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».

1. Керівник загальноосвітнього навчального закладу, у якому організовується екстернат, 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.
2. Особа, яка здобуває освіту за екстернатною формою, має право на користування бібліотекою, навчальною, спортивною інфраструктурою закладута послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів.

# Організація екстернату КЗКМР «Кагарлицький ліцей №3»

1. Екстернат організовується для осіб, які:
2. із поважних причин (стан здоров’я, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на неконтрольованій території або на території населених пунктів на лінії зіткнення, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, збройний конфлікт тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття в закладі освіти або не можуть пройти річне оцінювання;
3. не завершили здобуття загальної середньої освіти в закладі освіти та/або не мають результатів річного оцінювання з окремих навчальних предметів та/або атестації;
4. є громадянами України, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном;
5. 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, особами, які утримуються в пунктах тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства;
6. прискорено опанували зміст навчальних предметів одного або декількох класів (рівнів повної загальної середньої освіти);
7. самостійно опанували зміст окремих навчальних предметів;
8. бажають самостійно опанувати зміст окремих навчальних предметів;
9. засуджені до довічного позбавлення волі.
10. Екстерном є особа (незалежно від віку), зарахована (переведена) на екстернат для:

самостійного засвоєння освітньої програми протягом навчального року та проходження річного оцінювання навчальних досягнень та/або атестації;

лише проходження річного оцінювання навчальних досягнень та/або атестації.

1. У заяві про зарахування (переведення) на екстернат зазначається підстава відповідно до пункту 1 цього розділу. До заяви додається(ються) відповідний(і) документ(и), що підтверджує(ють) наявність такої підстави (крім підстав, зазначених у підпунктах 5-7 пункту 1 цього розділу).

Заяву про зарахування на екстернат може особисто подати неповнолітня особа, яка виїхала із неконтрольованої території або з населеного пункту на лінії зіткнення в супроводі родичів або будь-яких інших повнолітніх осіб, які не є її законними представниками.

Особи, які проживають на неконтрольованій території або території населених пунктів на лінії зіткнення, можуть подати скановану копію заяви будь-якими засобами зв’язку (факсом, електронною поштою тощо).

Особи, зазначені у підпунктах 2, 6 пункту 1 цього розділу, зазначають у заяві навчальні предмети, з яких необхідно пройти річне оцінювання та/або атестацію екстерном.

1. Зарахування особи, яка не має документів (копій документів), що підтверджують наявність попередньо здобутого рівня освіти чи результатів оцінювання та/або атестації, здійснюється після оцінювання її рівня навчальних досягнень. Оцінювання проводить заклад освіти, в якому організовується екстернат на підставі заяви (за формою згідно з додатком 1 до цього Положення) особи, яка подавала заяву про зарахування (переведення) на екстернат.

Для проведення оцінювання наказом керівника закладу освіти створюється комісія, затверджується її склад (голова та члени комісії), а також графік проведення оцінювання та перелік завдань з навчальних предметів. Протокол оцінювання рівня навчальних досягнень складається за формою згідно з додатком 2 до цього Положення (далі - протокол оцінювання).

1. Для осіб, зазначених у підпункті 7 пункту 1 цього розділу, екстернат організовується в поєднанні з денною або іншою інституційною формою здобуття освіти (без зарахування на екстернат) на підставі особистої заяви одного з батьків чи повнолітнього здобувача освіти за формою згідно з додатком 3 до цього Положення.

Індивідуальний навчальний план у такому разі розробляється на основі освітньої програми закладу освіти.

Проведення річного оцінювання та/або атестації екстернів здійснюється в порядку, визначеному пунктом 4 цього розділу.

1. Оцінювання навчальних досягнень екстернів (крім тих, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти) за відповідний клас (річне оцінювання) або за рівень повної загальної середньої освіти проводиться з усіх предметів інваріантної частини чи базових, вибірково-обов’язкових предметів відповідно до навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти.

За результатами оцінювання виставляється річна оцінка з кожного предмета.

Результати оцінювання навчальних досягнень екстернів за відповідний клас (річне оцінювання) оформлюються протоколом оцінювання.

Особи, які здобувають освіту екстерном на підставах, зазначених у підпунктах 5-7 пункту 1 цього розділу, продовжують навчання за цією формою здобуття освіти за умови засвоєння освітньої програми на рівні навчальних досягнень не нижче середнього, що підтверджується результатами річного оцінювання.

У разі встановлення у таких здобувачів освіти початкового рівня навчальних досягнень з предмета(ів) інваріантної частини або базових, вибірково- обов’язкових предметів відповідно до навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.

1. Для здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, проводиться завершальне (підсумкове) оцінювання з усіх навчальних предметів інваріантної частини навчального плану освітньої програми.

Навчальний час для проведення завершального (підсумкового) оцінювання визначає заклад освіти, але не більше ніж 2 навчальні години.

1. Оцінювання екстернів проводиться, як правило, до закінчення навчального року. Оцінювання навчальних досягнень осіб, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном, а також для осіб, які проживали чи проживають на неконтрольованій території або на території населених пунктів на лінії зіткнення, може здійснюватися протягом усього навчального року.

Протягом одного навчального року екстерн може пройти оцінювання навчальних досягнень за один або кілька класів у межах одного або декількох рівнів повної загальної середньої освіти.

1. Екстерни, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном, для отримання відповідних документів про освіту проходять річне або завершальне (підсумкове) оцінювання та атестацію.
2. Екстерни, які проживають або проживали на неконтрольованій території або території населених пунктів на лінії зіткнення та в один рік проходять атестацію за рівні базової та профільної середньої освіти, можуть пройти атестацію за рівень базової середньої освіти без наявності річного оцінювання навчальних досягнень (крім навчальних предметів «Українська мова»,

«Українська література», «Історія України», «Історія: Україна і світ»,

«Географія», «Громадянська освіта», «Правознавство», «Основи правознавства», «Захист Вітчизни»). У такому разі екстерни заповнюють освітню декларацію про завершення здобуття базової середньої освіти за формою згідно з додатком 4 до цього Положення.

Результати річного оцінювання з навчальних предметів за рівень базової середньої освіти визначаються відповідно до освітньої декларації та зазначаються в додатку до відповідного документа про освіту як результати атестації.

# IIІ. Алгоритм роботи щодо організації навчання за екстернатною формою

**1. Організація екстернату за відповідний освітній рівень(за курс базової та повної загальної середньої освіти) КЗКМР «Кагарлицький ліцей №3»**

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. Організовуються 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 гострого респіраторного захворювання COVID-19, спричиненого коронавірусом SARS-CoV-2" консультації проводяться в он-лайн режимі (усні) або з допомогою Viber чи е-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 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 та тематичного (за потребою) оцінювання екстернів оформлюються протоколом, форма якого наведена в додатку 2 Положення про екстернат.
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 Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року № 1547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за № 157/26602.
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 атестатів 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, атестат про повну загальну середню освіту.
18. Рішення про випускучнів і отримання ними відповідних документів про освіту приймається на засіданні педагогічної ради і затверджується наказом по школі.
19. У книзі видачі свідоцтв про базову середню освіту та повну середню освіту виставляються оцінки та роблятьсявідповідні 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 річногооцінювання) у наступному навчальному році.

# 2. Організація екстернату (перевідний екстернат 2-8, 10 класи)

# КЗКМР «Кагарлицький ліцей №3»

1. На навчання за екстернатною формою переводяться учні, які мають високий рівень навчання з усіх предметів; за роки навчання були нагороджені похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», прискорено опанували навчальний матеріал відповідного класу, ступеня навчання, з будь- яких **поважних** причин не мають змоги відвідувати навчальні заняття в загальноосвітньому навчальному закладі.
2. Заяви на перевідний екстернат (2-8, 10 класи) подаються батьками учнів або особами, які їх замінюють до навчального закладу, де навчається учень, згідно п.4.р.ІІ Положення. Після прийому заяви від батьків учня або осіб, які їх замінюють, на засідання педагогічної ради виноситься питання «Про надання можливості учню (П.І.Б.; клас) пройти атестацію за наступний клас (конкретно) у формі екстернату». Приймається рішення: «Перевести на екстернатну форму навчанняучня (П.І.Б, клас) і проходження ним річного оцінювання за (конкретно клас, класи) екстернатом».
3. Видається наказ по школі «Про переведення на екстернатну форму навчанняучня (П.І.Б.; клас) і надання дозволу пройти річне оцінювання за (конкретно клас, класи) екстернатом».
4. В учнів, які переводяться на екстернат і навчаються у даному закладі № особової справи не змінюється.
5. Заводиться окремий класний журнал звичайного зразка.
6. Для екстерна (групи екстернів) складається індивідуальний навчальний план, який затверджується наказом керівника.
7. Перелік предметів, з яких здійснюється атестація, визначається з урахуванням **усіх навчальних предметів** інваріантної складової робочого навчального плану відповідного класу конкретного загальноосвітнього навчального закладу.
8. Організовуються консультації з навчальних предметів.
9. 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.
10. 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.

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).
2. Виставлення річної оцінки з кожного предмета проводиться до завершення поточного навчального року. Оцінювання осіб, зазначених у п.4 р.ІІ цього Положення, може проводитися протягом усього календарного року.
3. Письмові роботи зберігаються протягом року.
4. Результати річного оцінювання екстернів оформлюються протоколом, форма якого наведена в додатку 2 Положення про екстернат.
5. За результатами атестації педагогічною радою приймається рішення про переведення учня до класу, що є наступним тому, за який складено атестацію, або надає рекомендації щодо доцільності продовжити навчання в класі, до якого учень був переведений відповідним рішенням педагогічної ради.
6. За рішенням педагогічної ради видається відповідний наказ керівника.
7. У алфавітній книзі і класному журналі робляться відповідні записи.

Додаток 1

до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

Директору КЗКМР «Кагарлицький ліцей №3» Коваленко Н.В.

, (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника чи одного з батьків або інших законних представників дитини)

який (яка) проживає за адресою:

(адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон:

Адреса електронної поштової

скриньки:

**ЗАЯВА**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу організувати для  (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача освіти)  здобуття загальної середньої освіти шляхом поєднання  (назва інституційної форми здобуття освіти)  форми з екстернатом для самостійного опанування змісту окремих навчальних предметів ( ) за клас.  (назви навчальних предметів) | |
| (дата) | (підпис) |

Додаток 2

до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (пункт 4 розділу II)

Директору КЗКМР «Кагарлицький ліцей №3» Коваленко Н.В.

, (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника чи одного з батьків або інших законних представників дитини)

який (яка) проживає за адресою:

(адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон:

Адреса електронної поштової

скриньки:

**ЗАЯВА**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу провести оцінювання рівня навчальних досягнень та/або державну підсумкову атестацію за  (рівень повної загальної середньої освіти / клас / навчальний предмет)  , року народження,  (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) екстерна (заповнюється для неповнолітніх осіб)  у зв'язку з  (причина згідно з пунктами 4 або 5 розділу II Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року № 955)  До заяви додаються такі документи: | |
| (дата) | (підпис) |

Додаток 3

до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (пункт 4 розділу II)

**ПРОТОКОЛ**

**оцінювання рівня навчальних досягнень**

Повне найменування закладу освіти

Назва навчального предмета

Вид оцінювання

(вступне / за клас (річне) / за рівень повної загальної середньої освіти)

Особи, які проводили оцінювання:

Голова комісії

,

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада)

члени комісії: ,

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада)

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада)

Дата проведення оцінювання 20 року Початок о год. хв.

Особи, які з'явилися Не з'явилися

(кількість) (кількість)

(прізвища, імена, по батькові (за наявності) осіб, які не з'явилися)

РЕЗУЛЬТАТИ ОЦІНЮВАННЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача освіти | № диктанту, тесту, варіанта, завдання тощо | Бали |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії | (підпис) | (ініціали, прізвище) |
| Члени комісії: | (підпис) | (ініціали, прізвище) |
|  | (підпис) | (ініціали, прізвище) |