ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Мартинівської ЗОШ І-ІІІ ст.

від 01.10.2021 №99-о

Положення про екстернат

у Мартинівській загальноосвітній школі І – ІІІ ступенів

Пулинської селищної ради

(розроблене відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказ Міністерства освіти і науки України від 10.02.2021 № 160

с.Мартинівка

2021р.

Пояснювальна записка до Положення про екстернат у
у Мартинівській ЗОШ І – ІІІ ступенів
Пулинської селищної ради

Дане Положення визначає права і обов'язки особи, яка бажає здобувати освіту самостійно, за екстернатною формою, а також порядок організації даної форми навчання у закладі.

У зв'язку з поширенням короновірусної хвороби (COVID-19) та відповідно до тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину (Постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року № 1236 "Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2" в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2021 р. № 104 та рішення Державної комісії з питань техногенно -екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій від 01.03.2021 №8) в даному Положенні змінені форми проведення консультацій, виконання річних контрольних робіт. Можливе виконання річних контрольних робіт через ClassRoom або інші засоби дистанційного навчання.

Індивідуальні навчальні плани для здобувача освіти екстернату розроблені відповідно до Типової освітньої програми закладу загальної середньої освіти ІІ ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 року № 408 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня».

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕКСТЕРНАТ

в Мартинівській ЗОШ І-ІІІ ст.

розроблене відповідно до
ПОЛОЖЕННЯ про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації екстернату в Мартинівській загальноосвітній школі І – ІІІ ступенів Пулинської селищної ради.

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 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.

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»

II. 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.

III. Алгоритм роботи щодо організації навчання за екстернатною формою

1. Організація екстернату за відповідний освітній рівень (за курс базової та повної загальної середньої освіти)

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. Зразок (Додаток 1)
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 гострої респіраторної COVID-19, спричиненої

коронавірусом SARS-CoV-2" консультації можуть проводитися в он-лайн режимі (усні) або з допомогою Viber чи e-mail зв'язку (за домовленістю)

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.

8. 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).
9. Виставлення річної оцінки з кожного предмета проводиться до 30 травня поточного року. Оцінювання осіб, зазначених у п.4 р.II цього Положення, може проводитися протягом всього календарного року.
10. Письмові роботи зберігаються протягом року.
11. Результати як річного ,так тематичного (за потребою) оцінювання екстернів оформлюються протоколом, форма якого наведена в додатку 2 Положення про екстернат.
12. Проходження ДПА здійснюється на загальних підставах відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.
13. 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.

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.

14. 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.
15. 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.
16. Рішення про випуск учнів і отримання ними відповідних документів про освіту приймається на засіданні педагогічної ради і затверджується наказом по школі.
17. У книзі видачі свідоцтв про базову середню освіту та повну середню освіту виставляються оцінки та робляться відповідні записи.
18. 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.

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

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 навчання учня (П.І.Б, клас) і проходження ним річного оцінювання за (конкретно клас, класи) екстернатом».

3. Видається наказ по школі «Про переведення на екстернатну форму навчання учня (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. Облік ведеться в класному журналі звичайного зразка. Відповідно до наказу директора по школі «Про організацію екстернату в закладі» класним керівником в журналі робиться запис « переведено на екстернат»
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.

11. 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).
12. Виставлення річної оцінки з кожного предмета проводиться до 30 травня поточного року. Оцінювання осіб, зазначених у п.4 р.II цього Положення, може проводитися протягом всього календарного року.
13. Письмові роботи зберігаються протягом року.
14. Результати річного оцінювання екстернів оформлюються протоколом, форма якого наведена в додатку 2 Положення про екстернат.
15. 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.
16. За рішенням педагогічної ради видається відповідний наказ керівника.
17. У алфавітній книзі і класному журналі робляться відповідні записи.