**Положення**

**Опорного закладу «Решетилівський ліцей імені І.Л. Олійника Решетилівської міської ради» про сімейну (домашню) форму освіти**

**І. Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок організації здобуття загальної середньої освіти (далі - здобуття освіти) за сімейною формою, що здійснюється в Опорному закладі «Решетилівський ліцей імені І.Л. Олійника Решетилівської міської ради», або батьками, іншими законними представниками здобувачів освіти, які не досягли повноліття (далі – батьки, інші законні представники).
2. Заклад освіти керуючись Законом України «Про освіту», яким передбачено запровадження в закладах загальної середньої освіти різних форм здобуття освіти учнями. Серед них одна з форм індивідуального навчання – сімейне (домашнє) навчання. Відповідно до Розділу ІІІ Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН України від 12.01.2016 р. № 8 (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019 р. № 955 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 №852/33823), листа Міністерства освіти і науки від 20.08.2019 № 1/9-525 385, наказу МОН України №160 від 10.02.2021 «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства освіти і науки України» окреслені основні питання та визначений порядок організації здобуття повної загальної середньої освіти за сімейною (домашньою) формою.

Навчатися за такою формою можуть учні, чиї батьки бажають і готові самостійно організовувати освітній процес в домашніх умовах. Разом з тим, дитина має бути учнем Опорного закладу « Решетилівський ліцей імені І.Л. Олійника Решетилівської міської ради» та відслідковуватиме результати його навчання.

1. Під сімейною формою здобуття освіти розуміється  спосіб організації освітнього процесу дітей самостійно їхніми батьками для здобуття формальної (дошкільної, повної загальної середньої) та/або неформальної освіти, при чому відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки, а оцінювання результатів навчання здійснюються відповідно до чинного законодавства.
2. Для забезпечення сімейної форми здобуття освіти в закладі можуть використовуватися технології дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року № 466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за №703/23235.
3. Інформація про форми здобуття освіти, що забезпечуються закладом освіти, оприлюднюється на веб-сайті (за їх відсутності - на веб-сайтах засновників).

**ІІ. Порядок зарахування на сімейну форму здобуття освіти та облік зарахованих**

1. Зарахування на сімейну форму здобуття освіти проводиться зазвичай до початку навчального року. Переведення на сімейну форму здобуття освіти може відбуватися протягом навчального року, але не пізніше ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації (далі - атестація).
2. Зарахування осіб на сімейну форму здобуття освіти, переведення та відрахування здійснюється відповідно до пунктів 4, 5, 8 розділу I, розділу III, пункту 1 розділу IV Порядку зарахування, відрахування 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 у Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/32016, на основі подання батьками (або особами, які їх заміняють) заяви на ім’я директора освітнього закладу щодо організації навчання дитини за сімейною (домашньою) формою. (додаток 1)

У заяві батьки обов’язково повинні зазначити, що вони ознайомлені з умовами і порядком організації сімейного (домашнього) навчання учня. Адміністрації закладу необхідно наголосити, що відповідальність за результати навчання дитини покладається саме на них, батьків.

1. Облік здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну форму, здійснюється відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170684.html).

**ІІІ. Організація та реалізація сімейної форми освіти**

1. Організація здобуття освіти за сімейною формою може здійснюватися на будь-якому рівні повної загальної середньої освіти і можливе для осіб віком до 18 років, батьки яких виявили бажання організовувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу здобуття освіти.
2. Батьки або інші законні представники здобувачів освіти:
   1. Забезпечують проходження учнем (ученицею), що навчається за сімейною (домашньою) формою, оцінювання навчальних досягнень згідно п. 6, 7 розділу ІІІ Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 р. (у редакції наказу МОН України від 10.07.2020 р. № 955).
   2. Забезпечують проходження учнем (ученицею), який (яка) навчається за сімейною (домашньою) формою, повторного оцінювання протягом місяця (у межах навчального року) у разі встановлення за результатами його навчальних досягнень початкового рівня.

Якщо за результатами повторного оцінювання знань учня (учениці) встановлено початковий рівень навчальних досягнень, він (вона) може бути переведений (переведена) на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.

* 1. Створюють умови для забезпечення підвищення рівня навчальних досягнень учня.

1. Керівник закладу освіти:
   1. Згідно заяви батьків учня (осіб, які їх замінюють) проводить попередню співбесіду з батьками, видає наказ про організацію навчання дитини за сімейно (домашньою) формою, затверджує графік оцінювання навчальних досягнень учня та консультацій з учнем (ученицею) та батьками, складений заступником директора з НВР, який курує питання організації індивідуального навчання учнів, здійснює загальний контроль за станом організації сімейного (домашнього) навчання учня (додаток 2).
   2. Забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом розроблення індивідуальних навчальних планів та індивідуальних програм розвитку (для осіб з особливими освітніми потребами), організації та проведення консультацій, надання доступу здобувачам освіти до безкоштовного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою закладу освіти тощо.
2. Питання про особливості організації навчання здобувачів освіти (здобуття загальної середньої освіти) за сімейною формою навчання розглядаються на засіданнях педагогічної ради, галузевих спільнот, робочих нарадах та затверджуються наказом директора закладу освіти.
3. Соціальний педагог інформує служби у справах дітей про школярів, які зараховані (переведені) на сімейну (домашню) форму навчання з метою дотримання прав дитини на освіту та забезпечення виконання належним чином батьками своїх обов’язків.
4. Заступник директора з НВР, який курує питання організації індивідуального навчання учнів:
   1. Ознайомлює батьків (осіб, які їх замінюють) учня (учениці) з вимогами щодо організації навчання дитини за сімейною (домашньою) формою навчання.
   2. Розподіляє обов’язки працівників закладу щодо організації навчання учня (учениці) за сімейною (домашньою) формою.
   3. Готує проєкт наказу про організацію навчання учня (учениці) за сімейною (домашньою) формою навчання та подає його на затвердження директору закладу.
   4. Складає графік оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) та консультацій з урахуванням вимог п. 6, 7 розділу ІІІ, п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН України від 10.07.2020 р. № 955), подає його на затвердження директору закладу (особі, яка виконує обов’язки директора), погоджує його з батьками учня (учениці) (особами, які їх замінюють) (додаток 3).
   5. Організовує проходження учнем (ученицею) оцінювання навчальних досягнень відповідно до вимог п. 6, 7 розділу ІІІ Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН від 10.07.2020 р. № 955) згідно підготовлених учителями завдань для оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених освітньою програмою, та графіка оцінювання;
   6. Контролює своєчасне виставлення учителями оціночних балів в облікову відомість та класний журнал (5 клас) (додаток 4), (6 клас – 11 клас) (додаток 5) та ведення щоденника спостережень вчителя (початкова ланка (додаток 6) - 5 клас І семестр (додаток 4).
   7. Зберігає облікові відомості та матеріали оцінювання навчальних досягнень учня (учениці).
   8. Забезпечує безпосередній контроль за станом організації сімейного (домашнього) навчання учня (учениці).
5. Педагогічні працівники, які будуть забезпечувати консультування та здійснювати оцінювання навчальних досягнень протягом періоду сімейного (домашнього) навчання:
   1. Проводять попереднє та поточне консультування учнів (батьків) згідно відповідного графіку.
   2. Складають індивідуальні навчальні плани з предметів, погоджують їх із заступником директора з НВР, який курує питання індивідуального навчання, надають їх батькам для використання в ході організації сімейного (домашнього) навчання учня (учениці).
   3. Складають завдання для оцінювання набутих учнем знань за відповідний період з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі.
   4. Проводять оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) з урахуванням вимог п. 6, 7 розділу ІІІ, п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН України від 10.07.2020 р. № 955) згідно графіка оцінювання навчальних досягнень учня (учениці).
   5. Виставляють оціночні бали в облікову відомість та класний журнал, ведуть систематично щоденник спостережень вчителя та надають облікову відомість заступнику директора з НВР разом з іншими матеріалами оцінювання (контрольні роботи тощо.
6. Вирішення питань координації між батьками та вчителями-предметниками покладається на класних керівників.
7. Бібліотекар забезпечує учня (ученицю), що здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою необхідною навчальною літературою.

**ІV. Права та обов’язки батьків**

1. Батьки здобувачів освіти подають директору закладу заяву з проханням зарахувати (перевести) учня (ученицю) на сімейну (домашню) форму навчання; (додаток 1)
2. Відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів освіти несуть батьки. Для спостереження за навчальним поступом здобувачів освіти батьки можуть використовувати портфоліо, в якому фіксуються навчальні досягнення.
3. Батьки здобувачів освіти можуть на договірних засадах залучати до організації здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою інших суб'єктів освітньої діяльності, у тому числі суб'єктів, які забезпечують здобуття неформальної освіти.
4. Для забезпечення здобуття дитиною освіти за сімейною (домашньою) формою між закладом освіти і батьками (одним із них) може укладатися договір про надання освітніх послуг (додаток 7).
5. Батьки здобувачів освіти забезпечують проходження учнем (ученицею), що навчається за сімейною (домашньою) формою, оцінювання навчальних досягнень згідно п. 6, 7 розділу ІІІ Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 р. (у редакції наказу МОН України від 10.07.2020 р. № 955).

**V. Оцінювання навчальних досягнень здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою**

1. Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою (крім тих, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти) проходять оцінювання навчальних досягнень не рідше ніж 4 рази на рік, у тому числі підсумкове (семестрове/піврічне та річне), а також атестацію.
2. Результати оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти фіксуються в окремому журналі.
3. Оцінювання навчальних досягнень і атестація здобувачів освіти за сімейною формою здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених цим Положенням.
4. Заклад освіти забезпечує ознайомлення здобувачів освіти з переліком питань, за якими здійснюється оцінювання навчальних досягнень та/або атестація.
5. Завдання для підсумкового оцінювання та атестації здобувачів освіти складає заклад освіти з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі та навчальних програмах з окремих предметів, а також особливостей засвоєння освітньої програми, визначених індивідуальним навчальним планом.
6. Якщо за результатами підсумкового оцінювання та/або атестації здобувачів освіти встановлено рівень їх навчальних досягнень не нижче середнього, вони можуть продовжувати навчання за сімейною (домашньою) формою.
7. Якщо за результатами підсумкового оцінювання здобувачів освіти за одним або кількома навчальними предметами встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень або здобувачі освіти не пройшли підсумкового оцінювання без поважних причин, вони можуть повторно пройти оцінювання протягом місяця (у межах навчального року). Батьки мають створити умови, які забезпечують підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти і повторне проходження ними оцінювання.
8. Якщо за результатами повторного оцінювання здобувачів освіти встановлено початковий рівень їх навчальних досягнень, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.
9. До здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, застосовується формувальне (не рідше ніж тричі на рік) та завершальне (підсумкове) оцінювання, а також атестація. Формувальне оцінювання відбувається шляхом спостереження за здобувачем освіти у різних видах навчальної діяльності або за допомогою інших засобів формувального оцінювання. Формувальне та завершальне (підсумкове) оцінювання відбувається за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків і може бути організовано в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти або з використанням єдиної електронної освітньої платформи G Suitе Education (Google Classroom) з допомогою якої організовується освітній процес під час дистанційного навчання в освітньому закладі.
10. Навчальний час для проведення оцінювання визначає заклад освіти, з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних норм.
11. Видача документів про освіту, у тому числі з відзнакою, та відзначення успіхів здобувачів освіти (нагородження похвальними листами, грамотами тощо) здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

Додаток 1

ЗРАЗОК

Директору

Решетилівського ліцею імені І.Л. Олійника

Королю Ігорю Івановичу

матері (батька) учня (учениці) \_\_\_\_\_\_\_ класу

ПІБ (батьків),

що мешкає за адресою:

м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_\_\_, кв. \_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заява

Прошу організувати сімейну (домашню) форму здобуття освіти для мого сина (дочки), учня (учениці) \_\_\_\_\_\_ класу, Прізвище Ім’я По-батькові (дитини) 20\_\_\_ року народження на період з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік.

З вимогами Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019 № 955; розділ ІІІ. Сімейна (домашня) форма здобуття освіти), іншими документами, які регулюють питання сімейної (домашньої) освіти ознайомлений (ознайомлена).

Дата Підпис

Додаток 2

ЗРАЗОК

Герб України

**ОПОРНИЙ ЗАКЛАД**

**«РЕШЕТИЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ І.Л.ОЛІЙНИКА**

**РЕШЕТИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

**Н А К А З**

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ року м.Решетилівка № \_\_\_\_\_

Про організацію

індивідуального навчання

за сімейною (домашньою) формою

учня (учениці) \_\_-\_\_ класу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ учня(учениці)

На виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від 12.01.2016 р. (у редакції наказу МОН України від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу МОН України від 12.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 №852/33823, листа Міністерства освіти і науки від 20.08.2019 № 1/9-525 385, відповідно до наказу МОН України №160 від 10.02.2021 «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства освіти і науки України»), з метою охорони життя, поліпшення здоров’я дітей, створення рівного доступу до якісної освіти, на підставі заяви батьків,

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати індивідуальне навчання за сімейною (домашньою) формою навчання

учня (учениці) \_\_\_ класу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н., що фактично проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (зазначити період навчання).

1. Покласти відповідальність за здобуття освіти учениці учня (учениці) \_\_\_\_ класу (ПІБ) на рівні не нижче стандартів освіти на батьків учениці, зобов’язати їх забезпечити умови для здобуття нею освіти за сімейною (домашньою) формою.
2. Соціальному педагогу (ПІБ) з метою запобігання порушення прав дитини на отримання освіти та забезпечення виконання батьками обов’язків забезпечити інформування служби у справах дітей Решетилівської громади про факт переведення учня (учениці) \_\_-\_\_ класу (ПІБ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н., на сімейну форму навчання.
3. Заступнику директора з НВР (ПІБ):

4.1. Ознайомити батьків учня (учениці) \_\_\_\_ класу (ПІБ) щодо організації сімейної (домашньої) форми навчання.

4.2. Скласти графік оцінювання навчальних досягнень та консультацій учня (учениці) \_\_\_ класу( ПІБ) з урахуванням вимог п. 6, 7 (відповідно до освітнього рівня) розділу ІІІ, п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН від 10.07.2020 р. № 955), ознайомити з ним батьків учня (учениці) та подати на затвердження директору закладу.

4.3. Визначити склад педагогічних працівників (учителів-предметників \_\_\_ класу), які будуть забезпечувати консультування та здійснювати оцінювання навчальних досягнень протягом періоду сімейного (домашнього) навчання учня (учениці) \_\_\_ класу (ПІБ).

4.4. Довести зміст наказу до відома учителів-предметників, розмістити його на освітній платформі G Suitе Education (акаунт ліцею, код доступу 62bpvyw) у визначений чинним законодавством термін.

4.5. Зобов’язати педагогічних працівників здійснювати облік консультування та забезпечувати оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) \_\_\_ класу (ПІБ) згідно відповідного графіка, своєчасно вносити результати оцінювання до класного журналу.

1. Педагогічним працівникам, які будуть забезпечувати консультування та здійснювати оцінювання навчальних досягнень протягом періоду сімейного (домашнього) навчання:

5.1. Скласти індивідуальні навчальні плани з предметів та надати їх батькам учня (учениці) \_\_\_ класу (ПІБ) для використання в ході організації сімейного (домашнього) навчання.

5.2. Складати завдання для оцінювання набутих учнем (ученицею) знань за відповідний період з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі.

5.3. Проводити консультування та оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) з урахуванням вимог п. 6, 7 (відповідно до освітнього рівня) розділу ІІІ та п. 2 розділу V Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (у редакції наказу МОН від 10.07.2020 р. № 955) згідно графіка оцінювання навчальних досягнень учня (учениці) \_\_\_ класу (ПІБ).

5.4. Виставляти своєчасно оціночні бали в облікову відомість та класний журнал (5 клас ІІ семестр – 11 клас), вести систематично щоденник спостережень вчителя (початкова ланка - 5 клас І семестр) та надати облікову відомість заступнику директора з НВР разом з іншими матеріалами оцінювання (контрольні роботи тощо).

5.5. Місце проведення занять організувати в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти або з використанням єдиної електронної освітньої платформи G Suitе Education (Google Classroom) з допомогою якої організовується освітній процес під час дистанційного навчання.

1. Бібліотекару (ПІБ) забезпечити учня (ученицю) \_\_\_\_ класу (ПІБ) необхідною навчальною літературою на весь період навчання за сімейно (домашньою) формою
2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з НВР ПІБ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор КОРОЛЬ

Додаток 3

ЗРАЗОК

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Решетилівського ліцею імені І.Л. Олійника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор КОРОЛЬ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

Графік проведення консультацій та підсумкового

оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти

ПІБ учня (учениці) \_\_\_ класу,

який (яка) навчається за індивідуальною домашньою (сімейною) формою здобуття освіти на (зазначити період навчання)

| №  п\п | Предмет | Учитель | Назва теми, вид оцінювання | Дата консультації  (за потреби) | Час проведення консультації | Дата проведення оцінювання | Час  проведення оцінювання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор КОРОЛЬ

Зразок 4

ЗРАЗОК

**ОПОРНИЙ ЗАКЛАД**

**«РЕШЕТИЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ І.Л.ОЛІЙНИКА**

**РЕШЕТИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Облікова відомість навчальних досягнень учня (учениці) \_\_\_ класу

ПІБ

сімейна (домашня) форма навчання

20\_\_\_-20\_\_\_ н.р.

| №  п\п | ПІБ учителя | Предмет | Рівень результату навчання (відповідно до критеріїв оцінювання предмету) | Період навчання за яким здійснюється оцінювання | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | І семестр |
| 1 | ПІБ | Українська мова | 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

| №  п\п | ПІБ учителя | Предмет | Період навчання за яким здійснюється оцінювання (бали) | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | ІІ семестр | Річна |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор КОРОЛЬ

Зразок 5

ЗРАЗОК

**ОПОРНИЙ ЗАКЛАД**

**«РЕШЕТИЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ І.Л.ОЛІЙНИКА**

**РЕШЕТИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Облікова відомість навчальних досягнень учня (учениці) \_\_\_ класу

ПІБ

сімейна (домашня) форма навчання

20\_\_\_-20\_\_\_ н.р.

| №  п\п | ПІБ учителя | Предмет | Період навчання за яким здійснюється оцінювання (бали) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | І семестр | \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | ІІ семестр | Річна |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор КОРОЛЬ

Зразок 6

ЗРАЗОК

**ОПОРНИЙ ЗАКЛАД**

**«РЕШЕТИЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ І.Л.ОЛІЙНИКА**

**РЕШЕТИЛІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Облікова відомість навчальних досягнень учня (учениці) \_\_\_ класу

ПІБ

сімейна (домашня) форма навчання

20\_\_\_-20\_\_\_ н.р.

| №  п\п | ПІБ учителя | Предмет | Рівень результату навчання (відповідно до критеріїв оцінювання предмету) | Період навчання за яким здійснюється оцінювання | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ – \_\_.\_\_.202\_ | Підсумкова (Річна) |
| 1 | ПІБ | Українська мова | 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор КОРОЛЬ

Додаток 7

ЗРАЗОК

**ДОГОВІР № \_\_\_  
на надання освітніх послуг за сімейною (домашньою) формою навчання**

|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. |
| --- | --- |
|  |  |

## Відповідно до абзацу четвертого [частини першої](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html), [частини дванадцятої статті 9 Закону України "Про освіту"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T172145.html), Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року №630](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140630.html), Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого [наказом МОН України від 12.01.2016 р. №8](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE28314.html), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 р. за №184/28314 (зі змінами), наказу МОН України від 10.07.2019 року №955 «Про внесення змін до наказу МОН України від 12.01. 2016 р. №8» «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 №852/33823, листа Міністерства освіти і науки від 20.08.2019 № 1/9-525 385, наказу МОН України №160 від 10.02.2021 «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства освіти і науки України» Опорний заклад «Решетилівський ліцей імені І. Л. Олійника Решетилівської міської ради» в особі директора Короля Ігоря Івановича, що діє на підставі Статуту, затвердженого рішення Решетилівської міської ради від 25.05.2021 року №429-7-VIII, з однієї сторони, та громадянин (громадянка) (ПІБ одного з батьків) паспорт серія \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, адреса фактичного проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей договір про таке.

**Предмет договору**

1. (ПІБ одного з батьків) зобов’язується:
   1. Створити умови, які забезпечують засвоєння освітньої програми, визначеної відповідно до робочого навчального плану \_\_\_\_\_ класу.
   2. Заклад освіти зобов’язується:
      1. Для запобігання порушенням прав дитини (ПІБ здобувача освіти) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.н.) та забезпечення виконання обов'язків батьків проінформувати службу у справах дітей про здобувача освіти (ПІБ здобувача освіти), переведену на сімейну (домашню) форму.
      2. Провести оцінювання навчальних досягнень 4 рази на рік, у тому числі підсумкове (семестрове/піврічне та річне). Завдання для підсумкового оцінювання та атестації (ПІБ здобувача освіти) складає заклад освіти з урахуванням очікуваних результатів навчання, встановлених в освітній програмі та навчальних програмах з окремих предметів, а також особливостей засвоєння освітньої програми, визначених навчальним планом \_\_\_\_\_ класу.
   3. Якщо за результатами підсумкового оцінювання (ПІБ здобувача освіти) встановлено рівень його (її) навчальних досягнень не нижче середнього, вона може продовжувати навчання за сімейною (домашньою) формою.
   4. Якщо за результатами підсумкового оцінювання (ПІБ здобувача освіти) за одним або кількома навчальними предметами встановлено початковий рівень його (її) навчальних досягнень або (ПІБ здобувача освіти) не пройшов (пройшла) підсумкового оцінювання без поважних причин, він (вона) може повторно пройти оцінювання протягом місяця (у межах навчального року). Батьки мають створити умови, які забезпечують підвищення рівня навчальних досягнень (ПІБ здобувача освіти) і повторне проходження нею оцінювання.
   5. Якщо за результатами повторного оцінювання (ПІБ здобувача освіти) встановлено початковий рівень його (її) навчальних досягнень, він (вона) може бути переведена на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти.
   6. Строки виконання зобов’язань визначаються відповідно до індивідуального навчального плану з тижневим навантаженням \_\_\_ годин, відповідно до робочого навчального плану \_\_\_\_ класу згідно Освітньої програми Опорного закладу «Решетилівський ліцей імені І.Л. Олійника Решетилівської міської ради».
   7. Для здобувача освіти, який навчається за [Державним стандартом початкової (базової середньої) освіти](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/87-2018-%D0%BF#n12), підсумкове (формувальне) оцінювання відбувається 4 рази на навчальний рік в письмовій та цифровій формі за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків, інших законних представників може бути організовано в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти або з використанням єдиної електронної освітньої платформи G Suitе Education (Google Classroom) з допомогою якої організовується освітній процес під час дистанційного навчання в Опорному закладі «Решетилівський ліцей імені І.Л. Олійника Решетилівської міської ради».

**Права та обов’язки сторін**

2. Заклад освіти зобов’язується:

2.1. своєчасно надавати завдання для проведення підсумкових контрольних робіт та консультації щодо їх виконання на безготівковій основі;

2.2. готувати висновок за результатами проведення контрольних робіт щодо рівня знань (ПІБ здобувача освіти).

3. (ПІБ одного з батьків) має право вимагати від закладу освіти належного виконання взятих на себе зобов’язань.

**Відповідальність сторін та розв’язання спорів**

4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов’язань за цим договором.

5. Сторона, яка порушила умови цього договору, звільняється від відповідальності, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

6. Спори, що виникають під час виконання цього договору, розв’язуються сторонами шляхом проведення переговорів, а в разі неможливості досягнення згоди — в порядку, визначеному законодавством.

**Строк дії договору, порядок внесення змін до нього**

**та припинення його дії**

7. Цей договір набирає чинності з дня його підписання сторонами та діє до завершення 20\_\_- 20\_\_ н.р.

8. Зміна умов цього договору здійснюється за взаємною згодою сторін. Одностороння зміна умов цього договору не допускається.

У разі виникнення обставин, що зумовлюють необхідність зміни умов цього договору сторони повинні письмово попередити про це одна одну за 14 днів. У такому разі укладається додаткова угода про зміну умов договору, яка підписується сторонами і є невід’ємною його частиною.

9. Одностороння відмова від виконання обов’язків за цим договором у повному обсязі або частково не допускається.

10. Дія цього договору припиняється у разі:

10.1. закінчення строку, на який його було укладено;

10.2. виникнення обставин, що унеможливлюють виконання виконавцем своїх зобов’язань за цим договором.

**Інші умови**

11. Правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регулюються відповідно до законодавства.

12. Цей договір складено на (вказати кількість аркушів) аркушах у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із сторін.

**Реквізити сторін**

| Замовник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*прізвище, ім’я, по батькові*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*адреса фактичного проживання*)  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Підпис ПІБ* | Виконавець  **Опорний заклад «Решетилівський ліцей імені І.Л. Олійника Решетилівської міської ради»**  **38400, Полтавська область,**  **м. Решетилівка, вул. Покровська, 37,**  **e-mail:** reshet.school@gmail.com  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор І КОРОЛЬ |
| --- | --- |