



**ВОЛИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ  
РАВА-РУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Н А К А З**

16.12.2024

с.Волиця

№01-04/169

***Про організоване закінчення I семестру 2024/2025 навчального року***

На виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою організованого закінчення I семестру 2024/2025 навчального року,

**НАКАЗУЮ:**

1. Закінчити навчальний процес у I семестрі 20 грудня.
2. Термін зимових канікул визначити з 23.12.2024 року по 12.01.2025 року.
3. Розпочати навчальні заняття у II семестрі 13.01.2025 року.
4. Заступнику директора з навчальної роботи:
  - 4.1. Здійснити контроль за виконанням учителями та учнями навчальних програм та фактичною кількістю проведених занять;
  - 4.2. Здійснити контроль за своєчасним проведенням та об'єктивним оцінюванням та виставленням рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти;
  - 4.3. Забезпечити (за потребою) реалізацію права учнів, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання;
  - 4.4. Здійснити перевірку електронних класних журналів;
  - 4.5. Розглянути питання завершення I семестру та його підсумків на засіданні педагогічної ради.
5. Учителям-предметникам:
  - 5.1. Здійснити семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів за I семестр 2024/2025 навчального року та виставити відповідні бали на сторінках електронних класних журналів;
  - 5.2. Оформити сторінки класного журналу відповідно до вимог щодо ведення шкільної документації;
6. Класним керівникам 9-12-х класів:
  - 6.1. Забезпечити інформування учнів та батьків про порядок проведення корекції семестрового оцінювання.
  - 6.2. Провести роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо підсумків навчальної діяльності та безпечного перебування здобувачів освіти вдома під час канікул.

6.3. Провести інструктажі, бесіди з учасниками освітнього процесу з усіх питань безпеки життєдіяльності та зробити відповідні записи на відповідних сторінках електронних класних журналів

6.4. Видати учням електронні таблиці успішності, паперові (за потребою).

6.5. Підготувати електронні класні журнали до перевірки щодо відповідності пропусків консультацій на предметних сторінках та в зведеному обліку успішності, особових справ учнів щодо документального підтвердження пропусків консультацій.

7. Головам методичних об'єднань вчителів:

7.1. Узагальнити дані, подані учителями-предметниками щодо рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, виконання навчальних програм.

7.2. Провести засідання методичних об'єднань, на яких розглянути питання результатів навчання здобувачів освіти.

8. Завгоспу закладу освіти:

8.1. Провести генеральне прибирання кабінетів та інших приміщень закладу освіти.

8.2. Провести готовність закладу освіти до роботи у II семестрі.

8.3. Забезпечити неухильне дотримання заходів протипожежної безпеки.

9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Юрій МАЛАЦУК