

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок організації здобуття загальної середньої освіти (далі-здобуття освіти) за сімейною формою в Дубенському ліцеї №2 Дубенської міської ради Рівненської області (далі – заклад).

1.2. Заклад освіти відповідно до законодавства та своїх установчих документів організовує здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою керуючись Наказом Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року №1115 , зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 року за №941/35224, наказом Міністерства освіти і науки України №165 від 15.02.2023 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2023 року за №359/39415.

1.3.Положення поширюється на здобувачів освіти, які зараховані на навчання у Дубенський ліцей №2 Дубенської міської ради Рівненської області

1.4. 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.

1.5.  Метою сімейної форми здобуття освіти   є  надання  освітніх  послуг учням ліцею для набуття ними знань, умінь і навичок відповідно до навчальних програм .

1.6.  Завданням  сімейної форми здобуття освіти  є  забезпечення  учням ліцею можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти.

1.7. Для забезпечення сімейної форми здобуття освіти в закладі можуть використовуватися технології дистанційного навчання відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 вересня 2020 року N 1115, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 року за N 941/35224, наказу №201 від 24.02.2024, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 березня 2023 р. за N 455/39511, із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 22 березня 2023 року N 333 .

 1.8. Інформація про форми здобуття освіти, що забезпечуються закладом освіти, оприлюднюється на веб-сайті (за їх відсутності - на веб-сайтах засновників).

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

2.1. Дубенський ліцей №2 Дубенської міської ради Рівненської області може організовувати здобуття освіти за сімейною формою незалежно від місця проживання особи.

2.2. Зарахування на сімейну форму здобуття освіти проводиться зазвичай до початку навчального року за заявою батьків. 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).

2.3. 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.

2.4. 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).

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

3.1. Для ефективної організації здобуття загальної середньої освіти (далі - здобуття освіти) за сімейною формою навчання в закладі, на початку навчального року, створюється робоча комісія. Головою комісії є директор освітнього закладу, членами комісії заступники директора з навчально-виховної роботи та вчителі- предметними, які координують сімейне навчання в освітньому закладі.

3.2. 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.

3.3. Керівник закладу освіти ознайомлює здобувачів освіти, їх батьків (одного з них) із порядком організації сімейної форми здобуття освіти, визначеним цим Положенням та іншими актами законодавства у сфері загальної середньої освіти.

3.4. Керівник закладу освіти здійснює контроль за виконанням освітніх програм, за якими навчаються здобувачі освіти за сімейною формою.

3.5. Керівник закладу освіти, 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.

3.6. Індивідуальний навчальний план, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії, розробляють педагогічні працівники закладу освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До розроблення індивідуального навчального плану можуть залучатися інші фахівці, які відповідно до законодавства можуть проводити (надавати) додаткові психолого- педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) з особами з особливими освітніми потребами.

Батьки можуть брати участь у розробленні індивідуального навчального плану та погоджувати його.

Індивідуальний навчальний план затверджує керівник закладу освіти.

Індивідуальний навчальний план розробляється на основі освітньої програми закладу освіти.

Індивідуальний навчальний план має охоплювати всі навчальні предмети інваріантної частини або базові, вибірково-обов’язкові предмети відповідно до навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти.

Індивідуальним навчальним планом можуть визначатися форми та засоби оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

3.7. Питання про особливості організації навчання здобувачів освіти (здобуття загальної середньої освіти) за сімейною формою навчання розглядаються на засіданнях педагогічної ради, предметних кафедр, робочих нарадах, рішення нарад підтверджується наказом та затверджується директором.

**4. Права та обов’язки батьків**

4.1. 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.

4.2. 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 .

4.3. Для забезпечення здобуття дитиною освіти за сімейною (домашньою) формою між закладом освіти і батьками (одним із них) може укладатися договір про надання освітніх послуг.

 4.4. Для запобігання порушенням прав дітей та забезпечення виконання обов'язків батьків заклад освіти інформує відповідну службу у справах дітей про здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну (домашню) форму.

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

5.1. 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. (додаток 2)

5.2. Результати оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти фіксуються у проколі (додаток) та виставляються у класний журнал у відповідні колонки. Результати оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти фіксуються в окремому журналі.

5.3. Оцінювання навчальних досягнень і атестація здобувачів освіти за сімейною формою здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених цим Положенням.

5.4. Заклад освіти забезпечує ознайомлення здобувачів освіти з переліком питань, за якими здійснюється оцінювання навчальних досягнень та/або атестація.

5.5. 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.

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.

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.

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.

5.6. До здобувачів освіти, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, застосовується формувальне (не рідше ніж тричі на рік) та 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 підсумкове оцінювання відбувається за спільної участі педагогічного працівника та одного з батьків і може бути організовано в освітньому середовищі, звичному для здобувача освіти.

Засоби оцінювання визначає педагогічний працівник з урахуванням змісту індивідуального навчального плану здобувача освіти. Результати оцінювання та рекомендації батькам щодо організації подальшого навчання зазначаються у свідоцтві досягнень, що видається відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року № 621).

5.7. Навчальний час для проведення оцінювання визначає заклад освіти, але не більше ніж 3 навчальні дні упродовж навчального року для формувального оцінювання та не більше ніж 2 навчальні години для підсумкового оцінювання. Навчальний час для проведення оцінювання визначається з урахуванням вимог до організації освітнього процесу відповідно до державних санітарних правил і норм.

5.8. 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.

Додатки :

1. Права та обов’язки колективу Дубенського ліцею №2 Дубенської міської ради Рівненської області щодо забезпечення супроводу сімейного (домашнього навчання) та батьків учня, якого переведено на сімейне (домашнє навчання).

2. Зразок заяви батьків щодо організації сімейного (домашнього навчання)

3. Зразок заяви батьків щодо оцінювання

4. Протокол оцінювання рівня результатів навчання

5. Індивідуальна освітня траєкторія на І семестр 2024/2025 н.р. учня \_\_\_\_\_\_\_ класу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_який здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою навчання.

прізвище та ім’я

 6. Зразок заяви батьків щодо додаткового оцінювання рівня результатів навчання

Додаток 1

 **Права та обов'язки сторін**

**1. Колектив Дубенського ліцею №2 Дубенської міської ради Рівненської області зобов'язується забезпечити наступне:**

1.1. Розроблення індивідуальних навчальних планів, організації та проведення консультацій;

1.2. Надання доступу до безкоштовного користування підручниками, навчальними посібниками та іншою літературою бібліотечного фонду, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою закладу освіти тощо;

1.3. Індивідуальні консультації дитині у випадку виникнення необхідності;

1.4. Педагогічну підтримку батькам з питань навчання дитини;

1.5. Консультативну допомогу психолога учням та батькам (за бажанням батьків);

1.6. Складання завдань для оцінювання дитини 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.

1.7. Повідомляти батьків про результати оцінювання навчальних досягнень дитини.

1.8. Надавати рекомендації батькам щодо організації подальшого навчання.

**2. Колектив Дубенського ліцею №2 Дубенської міської ради Рівненської області має право:**

2.1. За рішенням педагогічної ради закладу освіти рекомендувати батькам переведення дитини на інституційну форму здобуття освіти, якщо за результатами оцінювання дитини встановлено початковий рівень її навчальних досягнень за одним або кількома навчальними предметами.

**3. БАТЬКИ мають право**:

3.1. На поважне і зацікавлене ставлення і спілкування з боку адміністрації і вчителів;

3.2. Отримувати необхідну інформацію.

3.3. Можуть використовуватися технології дистанційного навчання та змішаного навчання, яке організовується в Дубенському ліцеї №2 Дубенської міської ради.

**4. БАТЬКИ зобов’язані:**

4.1. Забезпечити умови для здобуття освіти дитини на рівні не нижче стандартів освіти.

4.2. Забезпечити своєчасне та повному обсязі надсилання виконаних учнем контрольних завдань для оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів робочого навчального плану.

Додаток 2

 Директору

Дубенського ліцею №2 Дубенської міської ради

Любові ГОЛОВКО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ім'я, по батькові, представника здобувача освіти) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (місце проживання, вказується поштова адреса)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактний телефон, адреса електронної пошти)

**Заява**

Прошу перевести здобувача (чку) освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ім’я по батькові здобувача освіти)

\_\_\_\_\_\_\_\_ класу, на сімейну (домашню) форму навчання у зв’язку з

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати причину)

з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ - 202\_\_\_ навчального року.

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис) (прізвище, ініціали)

*З Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 12 січня 2016 року № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року № 955) ознайомлені.*

 підпис

Додаток 3

 Директору

Дубенського ліцею №2 Дубенської міської ради

Любові ГОЛОВКО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ім'я, по батькові, представника здобувача освіти) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (місце проживання, вказується поштова адреса)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактний телефон, адреса електронної пошти)

**Заява**

Прошу провести оцінювання результатів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ім’я по батькові здобувача освіти)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сімейній (домашній) формі навчання за програмою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класу.

До заяви додаються документи:

Свідоцтво про народження/паспорт (ставимо **-** чи + )

Згода про збір та обробку персональних даних (ставимо **-** чи + )

Табель успішності (ставимо **-** чи + )

Договір про надання освітніх послуг (ставимо **-** чи + )

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис) (прізвище, ініціали)

 Додаток 4

**ПРОТОКОЛ**

**оцінювання рівня результатів навчання**

Повне найменування закладу освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва навчального предмета (інтегрованого курсу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид оцінювання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (семестрове, річне/ДПА за певний 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 | Клас | № диктанту, тесту, варіанта, завдання тощо | Результати оцінювання за шкалою, що застосовується у відповідному класі |
| 1  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

 Додаток 5

 ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.ГОЛОВКО

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

**Індивідуальна освітня траєкторія на І семестр 2024/2025 н.р.**

**учня \_\_\_\_\_\_\_\_\_ класу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

прізвище та ім’я

**який здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою навчання**

Предмет –

Вчитель –

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст навчального матеріалу** | **Очікувані результати навчально – пізнавальної діяльності учнів,****дати консультацій, контрольних робіт** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

Додаток 6

 Директору

Дубенського ліцею №2 Дубенської міської ради

Любові ГОЛОВКО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ім'я, по батькові, представника здобувача освіти) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (місце проживання, вказується поштова адреса)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактний телефон, адреса електронної пошти)

**Заява**

Прошу провести додаткове оцінювання рівня результатів навчання здобувача освіти \_\_\_\_\_ класу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (прізвище, ім’я по батькові здобувача освіти)

з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (навчальний предмет (інтегрований курс))

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)