



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „DIMITRIE CANTEMIR”

nr. 01-18/105ab din 29.05.2024
la nr. _____ din _____

ПРИКАЗ

Об организованном завершении
2023 – 2024 учебного года

Для выполнения положений Письма Министерства Образования и Исследований Республики Молдова №03/1-09/3422 от 27.05.2024 года и Учебного плана, утвержденного приказом Министерства Образования и Исследований Республики Молдова для начального, гимназического и лицейского образования на 2023-2024 учебный год №200 от 28.02.2023 года, регламентирующей и составляющей части Национального куррикулума, приказа Главного Управления, Образования, Молодежи и Спорта №01/1-7/629 от 28.05.2024 года „О завершении 2023 – 2024 учебного года”, с целью организованного и регламентированного проведения национальных выпускных экзаменов в гимназии и национального экзамена бакалавриат,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить учебный год **31 мая 2024 года**.
2. Провести 29.05.2024 года:
 - 2.1 **15.00:** педагогический совет по переводу в следующий класс учащихся I-VIII, X-XI классов;
 - 2.2 **18.00:** родительские собрания I - XII классов.
3. Заместителям директора по учебной деятельности (Смицкой Е.А., Григоращенко Т.С., Голушко О.В.), заместителю директора по воспитательной деятельности (Гнатенко А.М.), исполняющей обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности (Гнатюк Л.В.):
 - 3.1 мобилизовать дидактические кадры на соблюдение положений нормативных актов о завершении учебного года, организации и проведении национальных выпускных экзаменов в гимназии и лицее;
 - 3.2 обеспечить правильность заполнения школьной документации и отчетов в соответствии с требованиями и сроками установленными в *Номенклатуре типов школьной документации и отчетов в общем образовании*, утвержденных приказом МОИ РМ №1699/2023;
 - 3.3 обеспечить заполнение и публикацию, в соответствии с установленными сроками и требованиями, *Отчета о деятельности учебного заведения* за 2023-2024 учебный год;
 - 3.4 осуществить мониторинг соблюдения дидактическими кадрами положений нормативных актов о завершении 2023-2024 учебного года, организации и проведении национальных выпускных экзаменов в гимназии и лицее, в рамках действующих нормативных актов.
4. Заместителю директора по учебной деятельности (Смицкой Е.А.):

- 4.1 подготовить и выдать, до 31.05.2024 года, классным руководителям письма-оповещения для ознакомления родителей/официальных представителей с учебной ситуацией учащихся, которые за II семестр получили неудовлетворительные отметки или неаттестованы и не ликвидировавших задолженности за I семестр 2023-2024 учебного года;
- 4.2 составить, до 29.05.2024 года, расписание проведения консультаций для учащихся IX и XII классов, представить на утверждение директору учебного заведения;
- 4.3 довести до сведения дидактических кадров расписание консультаций для учащихся IX и XII классов;
- 4.4 осуществить контроль проведения консультаций для учащихся IX и XII классов по подготовке к сдаче национальных выпускных экзаменов в гимназии и лицее, в соответствии с утвержденным расписанием;
- 4.5 составить расписание консультаций на август месяц для ликвидации задолженностей учащимися, получившими неудовлетворительные оценки за II семестр (неаттестованные или получившие отрицательные отметки по школьным дисциплинам);
- 4.6 до 01.06.2024 года, довести до сведения дидактических кадров расписание консультаций и ликвидации задолженностей учащимися, под их личную подпись;
- 4.7 довести до сведения дидактических кадров положения настоящего приказа.
5. Дидактическим кадрам:
 - 5.1 неукоснительно выполнять положения *Инструкции по заполнению классных журналов* (Приложение №2, приказ МОИ №336 от 18.05.2022 года), соблюдать сроки окончания учебного года: IX и XII классы – 24 мая 2024 года, I - VIII и X - XI классы - 31 мая 2024 года;
 - 5.2 представить администрации учебного заведения отчет о выполнении предметного Куррикулума, который отражает:
 - количество проведенных уроков; список компетенций, куррикулярных тем, в случае невыполнения куррикулума, для организации отработки в следующем учебном году;
 - список компетенций, содержание куррикулярных тем для организации ликвидации задолженности для отсроченных учащихся;
 - 5.3 выставить среднесеместровые и годовые оценки для учащихся I - VIII и X - XI классы - 28 мая 2024 года (п.58 *Регламента об оценивании школьных результатов*);
 - 5.4 сдать 12.06.2024 года заместителю директора по хозяйственной деятельности (Нани А.А.) и исполняющей обязанности заведующей хозяйством (Граур Е.), лаборанту ТСО Призову О. технические и другие материальные ценности, выданные в пользование дидактическим кадрам;
 - 5.5 сдать в библиотеку заимствованные публикации, учебники, в соответствии с *Рамочным положением об организации и функционировании школьной библиотеки*, утвержденным учебным заведением (приказ ГУОМС №01/1-7/591 от 23.05.2023 года, п.2.6).
6. Классным руководителям:
 - 6.1 до 09.06.2024 года, довести до сведения родителей/законных представителей расписание консультаций и ликвидации задолженностей учащимися за II семестр (неаттестованные или получившие отрицательные отметки по школьным дисциплинам), под их личную подпись;
 - 6.2 осуществить контроль посещения консультаций и участие учащихся в сессии по ликвидации задолженностей в соответствии с утвержденным расписанием;
 - 6.3 до 31.05.2024 года ознакомить учащихся, родителей/официальных представителей с *Инструкцией* по обеспечению безопасности жизни и здоровья учащихся во время летних каникул;
 - 6.4 информировать родителей о необходимости родительского контроля за детьми в период летних каникул и обязательного информирования классного руководителя об особых ситуациях, о соблюдении детьми правил безопасности;

- 6.5 отчитаться на педагогическом совете, на основе алгоритма, утвержденного администрацией лицея, о результатах успеваемости и посещаемости учащихся класса за 2023-2024 учебный год, согласно п.147 (м) *Регламента об организации и функционировании учебных заведений начального и среднего образования, цикл I - II*;
- 6.6 заполнить личные дела учащихся: IX и XII классы – до 30.05.2024 года, I - VIII и X - XI классы – до 07.06.2024 года;
- 6.7 предоставить учащимся, родителям/официальным представителям полную, доступную и правильно задокументированную информацию о результатах обучения;
- 6.8 в срок до 29.05.2024 года ознакомить учащихся и родителей с содержанием настоящего приказа;
- 6.9 обеспечить контроль сдачи учащимися в библиотеку учебной и художественной литературы в сроки, согласно утвержденному расписанию (Приложение);
- 6.10 провести урок „Менеджмент класса”, 09.30 – 10.15; организовать обсуждение успехов классного коллектива за 2023 – 2024 учебный год, о правилах обеспечения жизни в период каникул и персонально информировать учащихся о результатах обучения по школьным дисциплинам.
7. Заместителю директора по воспитательной деятельности (Гнатенко А.М.) и исполняющей обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности (Гнатюк Л.В.):
- 7.1 организовать и провести 31.05.2024 года линейку „Последний звонок”, начало в 08.30, продолжительностью не более 45 минут, торжественные мероприятия по окончанию учебного года;
- 7.2 обеспечить чествование государственных символов и муниципия Кишинева в рамках проведения торжественных мероприятий празднования традиционного „Последнего звонка”.
8. Заведующей библиотекой (Перевезенцевой Л.Г.) и библиотекарем (Ложкиной С.М.):
- 8.1 завершить прием учебной и художественной литературы от учащихся в сроки 23 - 30.05.2024 года, согласно утвержденному расписанию (Приложение);
- 8.2 принять заимствованные дидактическими кадрами публикации, учебники, в соответствии с *Рамочным положением об организации и функционировании школьной библиотеки*, утвержденным учебным заведением (приказ ГУОМС №01/1-7/591 от 23.05.2023 года, п.2.6).
9. Нани А.А. (заместителю директора по хозяйственной деятельности) и Граур Е., (заведующей хозяйственной частью):
- 9.1 осуществлять систематически контроль деятельности персонала (вспомогательного дидактического и недидактического) в соответствии с нормативными актами и другой распорядительной документацией;
- 9.2 организовать до 13.06.2024 года прием-передачу технических и других материальных ценностей, выданных в пользование дидактическим кадрам.
10. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на Смицкую Е.А., Григоращенко Т.С., Голушко О.В., заместителей директора по учебной деятельности и Нани А.А., заместителя директора по хозяйственной деятельности.
11. Контроль над выполнением настоящего приказа беру на себя.

Директор лицея

Исп. Т.И. Апроцкая
(022) 772 544



Апроцкая Т.И.