

**УКРАЇНА**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ

ІВАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

**ЗАГАЛЬНОСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІ СТУПЕНІВ С.СЛОБІДКА**

вул. Руданського 95 - А, с. Слобідка, Калинівський район, Вінницька область, 22433,

тел. (04333)3-73-61, Е-mail: [dissh@ukr.net](mailto:dissh@ukr.net), код ЄДРПОУ 26286413

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

**24.04.2020** с.Слобідка      **№25А**

**Про проведення підсумкового оцінювання**

**та організоване закінчення 2019/2020 навчального року**

Відповідно до ст.23, 27 Закону України «Про освіту», у зв’язку з епідеміологічною ситуацією, що склалася в Україні, з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби, відповідно до листа МОН України від 16.04.2020 року «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організоване закінчення 2019/2020 навчального року», рішення педагогічної ради №\_\_ від 24.04.2020 року

**НАКАЗУЮ:**

1.Адміністрації школи впродовж карантину:

1.1.Продовжувати здійснювати освітній процес шляхом дистанційного навчання, у тому числі планування кількості та обсягу завдань та контрольних заходів, з урахуванням принципу здоров’язбереження, запобігаючи емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів;

1.2.Забезпечити всім учням доступ до навчальних матеріалів та завдань шляхом використання різних засобів обміну інформацією;

1.3.Організувати проведення окремих дистанційних консультацій для учнів, які хворіють або перебувають у режимі самоізоляції;

1.4.Укласти графік дистанційних перевірочних робіт та усних опитувань з метою недопущення перевантаження учнів і раціонального використання часу;

1.5.Завершити навчальний рік відповідно до структури, визначеної закладом на початку навчального року, а також з урахуванням виконання календарно – тематичних планів;

1.6.Завершити оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів, після прийняття Урядом рішення щодо послаблення карантинних обмежень;

1.7.Організувати на початку 2020 – 2021 навчального року в 2-11-х класах проведення вхідного оцінювання учнів з метою діагностування рівня навчальних досягнень учнів за попередній рік та планування подальшої роботи із систематизації, узагальнення та закріплення навчального матеріалу, що вивчався учнями дистанційно;

1.8.Передбачити під час календарно – тематичного планування на 2020 – 2021 навчальний рік суттєве збільшення навчального часу на узагальнення та закріплення навчального матеріалу за попередній рік;

1.9.Оформлення документів про здобуття базової середньої освіти, свідоцтв досягнень, табелів навчальних досягнень учнів слід завершити не пізніше 15 червня 2020 року;

1.10.Учням 1-8, які не планують навчатися в іншому закладі освіти, надіслати копії відповідних документів електронних документів електронною поштою або в інший спосіб, з подальшим врученням оригіналу документу у вересні 2020 – 2021 навчального року.

2.Муляр Г.Г. заступнику директора з навчально – виховної роботи:

2.1.Організувати проведення підсумкового оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти учителями закладу;

2.2.Запровадити гнучкий графік проведення підсумкових контрольних робіт за ІІ семестр, загальна тривалість якого має становити не менше двох тижнів.

3.Педагогам оцінювання результатів навчальної діяльності учнів здійснити в синхронному та/або асинхронному режимі:

3.1.У синхронному режимі виконувати з учнями наступні види завдань:

– виконувати тести на платформах Google Classroom, «На Урок», Moodle тощо за вибором учителя та з урахуванням можливостей учня;

– виконувати письмові роботи, у тому числі диктанти, із використанням відеоінструментів Skype, Zoom тощо;

– брати участь в усних формах контролю (усний переказ, читання напам’ять вірша та прозових текстів, презентація та захист проєктів тощо) із використанням відеоінструментів Skype, Zoom індивідуально або в групах;

– брати участь в онлайн – семінарах та онлайн – форумах із використанням відео інструментів Skype, Zoom або в чатах на платформах дистанційного навчання у закритих групах тощо.

3.2.В асинхронному режимі виконувати з учнями наступні види завдань:

– письмові роботи у текстових редакторах (Word та інші) або у зошитах та зобов’язати учнів надсилати вчителю файл або фото із виконаними завданнями електронною поштою, в один із меседжерів (Viber, WhatsApp, Facebook та ін.) або іншими засобами поштового зв’язку (за відсутності технічних засобів навчання або доступу до мережі Інтернет);

– писати диктанти з використанням аудіо або відеозаписів, створених та надісланих вчителем тощо.

3.3. Результати оцінювання повідомляти учням у такі способи: надсилати в індивідуальному порядку шляхом використання одного із засобів зв’язку (електронної пошти, смс – повідомлення, повідомлення в одному з месенджерів, повідомлення по телефону тощо). Оприлюднення списку оцінок для всього класу вважати неприпустимим.

3.4. Отримувати виконані письмові завдання учнів (зроблені на комп’ютері або сфотографовані) через електронну пошту або платформу Google Classroom та ін.), один із месенджерів (Viber, WhatsApp, Facebook та ін.) тощо.

3.5.Усні завдання оцінювати безпосередньо через Skype, Zoom або будь-який месенджер, що забезпечує відозв’язок у синхронному режимі.

3.6.Організовувати самооцінювання учнями успішності своєї роботи, надіславши їм ключі для самоперевірки (після виконання роботи), критерії оцінювання та самооцінювання творчих робіт тощо.

3.7.Підсумкову оцінку за семестр виставляти з урахуванням результатів поточного, тематичного оцінювання, оцінювання різних видів мовленнєвої діяльності, отриманих учнями під час дистанційного навчання та до його початку; учнів, які не мають результатів поточного оцінювання з об’єктивних причин, оцінювати за результатами семестрової контрольної роботи;

3.8.Якщо з навчального предмета не передбачено підсумкових контрольних робіт, підсумкову оцінку виставляти за результатами поточного оцінювання;

3.9.Попередньо надіслати учням графік проведення всіх видів оцінювання, у якому зазначити форму та вид оцінювання, необхідні для цього ресурси, дату та тривалість проведення оцінювання (для синхронного режиму), дату та час розміщення завдань, кінцевий термін та спосіб їх подання (для асинхронного режиму);

3.10.Якщо хтось із учнів немає можливості виконати завдання у зазначений учителем спосіб та час, передбачити для них інший спосіб проходження оцінювання та пересилання матеріалів;

**3.11.Тематичні та семестрові підсумкові роботи, які  проведено в умовах дистанційного навчання під час карантину, записувати в класному журналі без зазначення дати їх проведення; в розділі ІІ «Облік навчальних досягнень учнів», рубриці «Дата проведення занять» натомість дати проведення заняття записувати «Тематична»;**

3.12.Провести підсумкове оцінювання навчальних досягнень учнів за ІІ семестр, враховуючи результати тематичного оцінювання, здійсненого під час дистанційного навчання, та тематичного оцінювання, здійсненого до початку карантину, практичних робіт з навчальних предметів природничого циклу, результатів оцінювання різних видів мовленнєвої діяльності учнів, поточного оцінювання тощо;

3.13.Провести річне оцінювання учнів з урахуванням результатів оцінювання за І та ІІ семестри навчального року;

**3.14. Класні журнали,**після прийняття Урядом рішення щодо послаблення карантинних обмежень**, заповнювати відповідно до Інструкції про заповнення класних журналів (затвердженої наказом МОН від 03.06.2008 №496), у графі  «Зміст уроку» відповідно до календарного планування стисло записуючи тему уроку, контрольної, практичної, лабораторної роботи тощо та зазначаючи форму дистанційної роботи**(наприклад «Складносурядні речення. Он-лайн зустріч в Zoom», «Квадратні рівняння.  Чат в мережі Viber», «Тематична робота. Робота на платформі Google Classroom», «Синтез білків. Відеоконференція в Skype») тощо.

**3.15.Зобов’язати учнів зберігати робочі зошити, в яких виконуються завдання впродовж карантину, та віддати зошити учителям у перших числах вересня 2019 – 2020 навчального року;**

**3.16.Учнівські зошити з виконаними учнями завданнями під час карантину віддати на зберігання у шкільний архів.**

До 10.09.2020

**3.17.Контрольні роботи учнів зберігати або в паперовому варіанті (передати роботи в перших числах вересня 2020 – 2021 навчального року у шкільний архів), або в електронному, зберігаючи роботи в хмарному сховищі (Dropbox, Google** **Drive, Mega, Box, Degoo, One** **Drive, iCloud тощо), запобігаючи втраті даних при поломці девайса;**

3.18.У випадку втрати будь-якого контакту зі здобувачем освіти та його батьками впродовж 10 днів, інформувати адміністрацію школи.

4.Педагогам, які викладають у 1-2-х класах:

4.1.Продовжувати застосовувати метод портфоліо: відслідковувати динаміку навчального поступу учнів за їх роботами, фотографії яких можуть надсилатися батьками;

4.2.Для учнів 2-х класів надсилати завдання для проведення діагностичних робіт, які виконуються учнями на роздрукованих бланках, у зошитах або на окремих аркушах;

4.3.Результати отриманих робіт отримувати електронною поштою, одним із месенджерів (Viber, WhatsApp, Facebook та ін.) або звичайною поштою;

4.4.Завершальне підсумкове оцінювання у 1-2-х класах НУШ здійснювати шляхом заповнення свідоцтва досягнення учнів за результатами виконаних ними робіт та спостережень;

4.5.Для оцінювання динаміки особистісних досягнень учнів використовувати свої щоденники спостережень, які велися до початку карантину та додатково залучити батьків до заповнення свідоцтва досягнень учнів;

4.6.Провести з батьками консультацію (у синхронному або асинхронному режимі) щодо роз’яснення змісту кожного показника та його зовнішніх проявів або надіслати власні форми спостережень;

4.7.Для проведення оцінювання учнів використовувати у роботі наступні нормативні документи: наказ МОН від 20 серпня 2018 року №924 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі», наказ МОН від 27 серпня 2019 року №1154 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів другого класу».

5.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

6.Даний наказ довести до відома педагогічних працівників школи через офіційний веб-сайт закладу.

Муляр Г.Г., заступник директора з навчально – виховної роботи

Гнатюк Н.В., відповідальна за сайт школи

Директор школи                 О.Степчук

З наказом ознайомлено: