



Україна

**Вовчицька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Зарічненської районної  
ради Рівненської області**

**код 24174271**

34042, Рівненська область, Зарічненський район, с. Вовчиці, вул. Центральна, 78 ,  
[vovchyci\\_znz@ukr.net](mailto:vovchyci_znz@ukr.net), 3-51-36

---

**НАКАЗ**

05.05.2020

с. Вовчиці

№ 75- о

Про завершення 2019-2020  
навчального року та проведення  
підсумкового оцінювання

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 291 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», наказів Міністерства освіти і науки України від 30.03.2020 № 463 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2019/2020 навчальному році», від 08.04.2020 № 485 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2020 року № 406», листів Міністерства освіти і науки України від 16.04.2020 № 1/9-213 «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 навчального року», наказу сектору освіти від 04 травня 2020 року № 61 «Про завершення 2019-2020 навчального року у закладах загальної середньої освіти», на виконання рішення педагогічної ради від 05.05. 2020 року № 8,

**НАКАЗУЮ:**

1. Завершити навчальний рік в умовах дистанційного навчання відповідно до структури, визначеної педагогічною радою від 31.08.2020 року № 1, а також

з урахуванням виконання календарно-тематичних планів 25 травня 2020 року, проведенням Свята останнього дзвоника в онлайн-режимі.

## 2.Адміністрації закладу:

2.1. Організувати освітній процес в умовах дистанційного навчання, з урахуванням принципу здоров'язбереження, запобігаючи емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів.

2.2. Укласти гнучкий графік дистанційних перевірочних робіт за другий семестр з метою недопущення перевантаження учнів і раціонального використання часу, загальна тривалість проведення має становити не менше двох тижнів;

2.3. Оприлюднити на офіційному сайті графік проведення підсумкових контрольних робіт та забезпечити інформування учнів про проведення всіх видів оцінювання;

2.4. Прийняти педагогічною радою в онлайн-режимі рішення про переведення учнів закладу до наступного класу та випуску учнів 9 класу до 01 липня 2020 року;

2.5. Перевести до наступного класу учнів, які з різних причин не були охоплені дистанційним навчанням та розробити для кожного з них індивідуальні навчальні плани засвоєння пропущеного матеріалу (затвердженого директором);

2.6. Розробити та затвердити графік видачі свідоцтв про здобуття базової середньої освіти (випускникам 9 класу), свідоцтв досягнень, табелів навчальних досягнень (учням, які продовжать навчання в іншому закладі) з урахуванням необхідності дотримання протиепідеміологічних вимог та проінформувати про це учнів.

## 3. Педагогічним працівникам:

3.1. Забезпечити всім учням доступ до навчальних матеріалів та завдань і зворотній зв'язок з ними шляхом використання різних засобів обміну інформацією:

- сайт Вовчицької загальноосвітньої школи I-II ступенів;

- в групах класів, створених в менеджері Viber;
- з використанням електронної пошти;
- з використанням телефонного зв'язку;
- з використанням засобів поштового зв'язку (за відсутності технічних засобів навчання або доступу до мережі Інтернет).

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

3.3. Провести підсумкове оцінювання навчальних досягнень учнів, враховуючи очне навчання впродовж січня-березня та результатів оцінювання з використанням технологій дистанційного навчання за другий семестр. Повідомити учнів та їх батьків про способи оцінювання, право на коригування, апеляцію семестрової та підсумкової оцінки з предметів.

3.4. Виставити річні оцінки у класні журнали у період не пізніше 6 робочих днів після завершення II семестру, до 28 травня.

3.5. Здійснити семестрове оцінювання учнів, які здобувають освіту за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) з усіх предметів на основі тематичного оцінювання, отриманого учнями до 11.03.2020 року та за період карантинних обмежень.

3.6. Записувати тематичні та підсумкові контрольні роботи, які були проведені у умовах дистанційного навчання, в класних журналах з зазначенням дати проведення;

3.7. Завершити оформлення шкільної документації, зокрема класних журналів, після прийняття Урядом рішення щодо послаблення карантинних обмежень, відповідно до «Порядку проведення семестрового, підсумкового оцінювання та записів у класний журнал Вовчицької загальноосвітньої школи I-II ступенів», ухваленого педагогічною радою від 05.05.2020 року № 8;

3.8. Організувати роботу з дітьми, що навчаються за індивідуальним планом до 01.07.2020, у разі неможливості повернення учнів до закладу у

вказаний період-забезпечити освоєння ними пропущеного матеріалу забезпечити у 2020-2021 навчальному році.

3.9. Організувати на початку 2020-2021 навчального року у 2-9 класах проведення вхідного оцінювання учнів з метою діагностування рівня навчальних досягнень учнів за попередній рік та планування подальшої роботи;

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

3.11. Оформити та подати директору школи звіт про дистанційну роботу.

4.Звільнити від державної підсумкової атестації учнів 4 та 9 класів (відповідно до наказу МОН від 30 березня 2020 року №463), на підставі рішення педагогічної ради від 31.03. 2020 року № 6, затвердженого наказом по школі від 31.03.2020 року. У документах про освіту та журналах зробити запис «звільнений(а)».

5. Затвердити графік дистанційних перевірок робіт (Додаток 1).

6. Затвердити графік видачі випускникам 9-го класу свідоцтв про здобуття базової середньої освіти з урахуванням необхідності дотримання протиепідеміологічних вимог (Додаток 2).

7. Класним керівникам 1-9 класів:

7.1. Направити в електронному вигляді свідоцтва досягнень учням 1-2 класів, табелів навчальних досягнень учням 3-8 класів та видати оригінали документів на початку нового навчального року;

7.2. Оформити свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва досягнень, табелів навчальних досягнень не пізніше 15 червня 2020 року. Датою вручення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти визначити 12 червня 2020 року;

7.3. Провести обов'язкові інструктажі з учнями з питань правил поведінки на дорогах, на воді, при пожежі, ураженні електрострумом, а

також з питань отруєння грибами, дикоростучими рослинами в онлайн-режимі.

8. Не проводити у 2019-2020 навчальному році (з метою запобігання поширення коронавірусної хвороби) масові заходи із залученням учасників освітнього процесу, у тому числі останній дзвоник та випускний вечір.

9. Прийом заяв та документів для зарахування до 1-х класів проводити в онлайн-режимі з подальшим підтвердженням після завершення карантинних обмежень для закладів освіти.

10. Провести підсумкові засідання команди психолого-педагогічного супроводу дитини із особливими освітніми потребами (онлайн або після послаблення карантинних вимог) з метою визначення рівня виконання індивідуальної програми розвитку та надання рекомендацій щодо подальшого навчання дитини із особливими освітніми потребами.

11. Вчителю інформатики Шваї О.І. оприлюднити на сайті закладу інформацію про кількість майбутніх 1-х, 5-х класів та даний наказ.

12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

Г. Мельникович

**Порядок проведення семестрового, підсумкового оцінювання  
та записів у класний журнал  
Вовчицької загальноосвітньої школи I-II ступенів**

I. Рекомендації щодо проведення семестрового та підсумкового оцінювання учнів

1. Укласти графік дистанційних перевірочних робіт та усних опитувань з метою недопущення перевантаження учнів і раціонального використання часу. Проводити перевірні роботи згідно з «Графіком проведення дистанційних контрольних робіт».
2. Для учнів 2-4 класів, які здобувають освіту за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) дистанційні перевірні роботи та усні опитування проводити відповідно до календарно-тематичного планування згідно з розкладом.
3. Забезпечити всім учням доступ до навчальних матеріалів та завдань і зворотній зв'язок з ними шляхом використання таких засобів обміну інформацією:
  - сайт Вовчицької загальноосвітньої школи I-II ступенів;
  - в групах класів, створених в менеджері Viber;
  - з використанням електронної пошти;
  - з використанням телефонного зв'язку;
  - з використанням засобів поштового зв'язку (за відсутності технічних засобів навчання або доступу до мережі Інтернет).

4. Організувати проведення окремих дистанційних консультацій для учнів, які хворіють або перебувають у режимі самоізоляції.
5. Проводити поточне і формувальне та підсумкове річне оцінювання навчальних досягнень учнів у синхронному та асинхронному режимах (в тому числі з використанням платформ Naurok,miyklas, gioschool, менеджера Viber, в текстовому редакторі Word, аудіо та відеозаписів та матеріалів зуoutube), враховуючи результати оцінювання з використанням технологій дистанційного навчання за другий семестр.
6. Під час оцінювання керуватися наступними нормативно-правовими документами:
  - наказ МОН України № 924 від 20.08.2018 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 1х класів у Новій українській школі»
  - наказ МОН України № 1154 від 27.08.2019 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 2-х класів»;
  - наказ Міністерства освіти і науки України від 19.08.2016 №1009 «Про орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи» (3-4 класи);
  - наказ Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) в системі загальної середньої освіти» (5-9 класи);
  - наказ Міністерства освіти і науки України № 1222 від 21 серпня 2013 року «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти» (зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН №1009 від 19 серпня 2016 року) (за новими Держстандартом).

7. Учень має отримати оцінки за всі види роботи: письмові роботи, творчі роботи, фото звіт, відео звіт, проекти, інтерактивні вправи, презентації, леп буки, тести, які він надсилав вчителю в зручний для нього спосіб.
8. Отримані учнями оцінки фіксувати вчителям у домашньому класному журналі з наступним перенесенням до класного журналу у колонку, що відповідає темі уроку, на сторінку «Облік навчальних досягнень учнів».
9. Кількість видів контролю повинна відповідати мінімальній кількості видів контролю, про які йшлося у листі Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2019 року № 1/9-5966 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2019-2020 навчальному році».
10. В умовах дистанційного навчання та з урахування технічних можливостей учнів брати до уваги лише оцінки тих учнів, які знайшли змогу виконати той чи інший вид контролю і не звертати увагу на відсутність оцінок з певних видів контролю.
11. Результати оцінювання навчальних досягнень повідомляти учням в індивідуальному порядку шляхом використання одного із засобів зв'язку (електронної пошти, смс-повідомлення, в одному з менеджерів, повідомлення по телефону). Оприлюднення списку оцінок для всього класу є неприпустимим.
12. На основі отриманих поточних оцінок та наявних контрольних виставляємо тематичну оцінку.
13. Оцінку за зошит ставити на основі вправ, що їх учень виконував та надсилав вчителю для перевірки й оцінювання.
14. Оцінку за II семестр виставити на основі тематичного оцінювання, здійсненого під час другого семестру.
15. Річне оцінювання проводити за результатами семестрових оцінок.



16. У випадку, якщо учні з певних об'єктивних причин не мають поточних оцінок, то вони можуть бути оцінені за підсумками семестрової контрольної роботи.
17. Завершити перевірку учнівських робіт до 25 травня 2020 року.
18. Закінчити оформлення домашнього класного журналу до 25 травня 2020 року.
19. Скласти графік здійснення записів у класних журналах. Заповнювати класний журнали за «Графіком здійснення записів у класних журналах Вовчицької загальноосвітньої школи I-II ступенів Зарічненської районної ради Рівненської області» після послаблення карантину
20. Під час заповнення класних журналів керуватись нормативно-правовою документацією та рекомендацій з кожного предмета, викладених нижче.
21. Закінчити план самоосвітньої діяльності до 25 травня 2020 року.
22. Оформити та подати директору школи звіт про дистанційну роботу.

## II. Рекомендації щодо оформлення класного журналу

Заповнювати класний журнали за «Графіком здійснення записів у класних журналах Вовчицької загальноосвітньої школи I-II ступенів Зарічненської районної ради Рівненської області».

1. Класний журнал 3-4-х класів ведеться відповідно до Інструкції щодо заповнення Класного журналу 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України № 412 від 08.04.2015 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1–4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів», який ще не втратив чинності.
2. Під час записів в класних журналах 1-2 класів, які працюють у новій українській школі, додатково користуватися також наказами Міністерства

освіти і науки України № 362 від 07.12.2018 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів першого класу Нової української школи» та № 21 від 09.01.2020 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України № 1362 від 07.12.2018».

3. Робити записи у класних журналах 5-9 класів згідно з Інструкцією з ведення Класного журналу учнів 5—11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 03.06.2008 р. № 496 та вміщених у класному журналі вказівок щодо його ведення.

4. У розділі I «Облік відвідування (пропусків) занять» класним керівникам виставляти дати проведення уроків без позначення відсутності учнів. У загальній таблиці обліковуються тільки пропущені дні/уроки до введення карантину в школі.

5. У розділі II «Облік навчальних досягнень учнів» на правій стороні журналу фіксувати номер, дату та зміст уроків відповідно до календарно-тематичного планування згідно з розкладом уроків із позначкою в дужках «дистанційно».

6. В графі «Завдання додому» записувати види домашніх завдань, які задавали вчителі для виконання, наприклад, переглянути навчальне відео, створити опорний конспект, розв'язати інтерактивні вправи, прочитати матеріал підручника з вказаним параграфом та сторінками, виконати тестові завдання та інші завдання.

7. У розділі II «Облік навчальних досягнень учнів» на лівій стороні журналу фіксувати дату проведених уроків відповідно до календарно-тематичного планування згідно з розкладом. Та виставляємо оцінки, використовуючи нотатки й замітки із власних записів та домашніх журналів, які були зроблені у довільній формі під час карантину.

8. Відсутність учня/учениці під час поточного оцінювання не фіксуємо.

8. Тематичні та семестрові підсумкові роботи, що були проведені під час дистанційного навчання записуються в колонку з позначенням дати із зазначенням виду перевіреної роботи.

9. Після дати останнього уроку на сторінці кожного навчального предмету в 3-4 класах виставляються колонки: «ІІ семестр», «Рік». На сторінці навчальних предметів «Українська мова» та «Математика» в 4 класі виставляються колонки: «ІІ семестр», «Рік», «ДПА», в якій навпроти кожного прізвища учня робиться запис «зв».

10. Після дати останнього уроку на сторінці кожного навчального предмету в 5-9 класах виставляються колонки : «ІІ семестр», «Скоригована», «Річна». На сторінці навчальних предметів «Українська мова», «Математика» та «Біологія» в 9 класі виставляються колонки: «ІІ семестр», «Скоригована», «Річна», «ДПА», в якій навпроти кожного прізвища учня робиться запис «зв».

11. На сторінці «Зведений облік навчальних досягнень» в 3-9 класах виставляються усі семестрові та річні оцінки, звільнення від ДПА (4 та 9 класи). З предметів, оцінювання яких здійснюється в балах.

12. На сторінці «Зведений облік навчальних досягнень» в 3-4 класах та на сторінках журналу з навчальних предметів, з яких оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально, у графах «ІІ семестр», «Рік» записується «Зар.».

13. В класних журналах 1-2 класів, де оцінювання формувальне, балів або інших позначок, властивих вербальному оцінюванню не ставити.

14. Записи в журналі про переведення учнів до наступного класу записувати виключно після проведення педагогічної ради.

15. Завершити оформлення шкільної документації після прийняття урядом рішення щодо послаблення карантинних обмежень.

16. Робочі години вчителя, який забезпечує дистанційне навчання учнів обліковувати (рахувати) відповідно до навчального навантаження вчителя та розкладу навчальних занять у закладі.

17. Класні журнали учнів 2-4 класів, які здобувають освіту за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) заповнювати відповідно до календарно-тематичного планування згідно з розкладом. Якщо за об'єктивних причин

урок було перенесено, то у розділі I «Облік відвідування (пропусків) занять» та у розділі II «Облік навчальних досягнень учнів» на лівій стороні журналу, фіксувати фактичну дату проведених уроків та виставляємо оцінки (3-4 класи), використовуючи нотатки й замітки із власних записів та домашніх журналів, які були зроблені у довільній формі під час карантину. Тематичні та семестрові підсумкові роботи, що були проведені під час дистанційного навчання записуються в колонку з датою із зазначенням виду перевіркої роботи. Записи на сторінці «Зміст уроку» робляться відповідно до фактично проведених дат, згідно календарно-тематичного плану та розкладу уроків із позначкою в дужках «дистанційно».

18..Журнали ГПД, журнали планування та обліку гурткової роботи заповнювати відповідно до календарно-тематичного планування згідно з розкладом.

19. Журнали (зошити) спостережень асистентів вчителів вести відповідно до графіка роботи асистентів.

20. Оформлення свідоцтв досягнень, табелів навчальних досягнень учнів має бути завершено не пізніше 15 червня 2020 року.

21. Учням 1-8 класів надсилати копії свідоцтв досягнень та табелів з подальшим врученням оригіналу документа у вересні.

22. Оформлення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти завершити до 15 червня . Учням 9 класу видати свідоцтва за графіком видачі свідоцтв.

Додаток 2  
до наказу директора  
Вовчицької  
загальноосвітньої  
школи I-II ступенів  
Зарічненської районної  
ради Рівненської області  
05.05.2020 № 75-о  
(дата)

Графік видачі свідоцтв про здобуття базової середньої освіти  
випускникам 9 класу  
Вовчицької загальноосвітньої школи I-II ступенів  
(2019-2020 н. р.)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові учня	Дата	Час вручення
1.	Бліндар Рувим Олександрович	12.06.2020	11.00.
2.	Димарчук Ірина Володимирівна	12.06.2020	11.10.
3.	Драка Іван Михайлович	12.06.2020	11.20.
4.	Кушнір Артем Олександрович	12.06.2020	11.30.
5.	Мельникович Андрій Васильович	12.06.2020	11.40.
6.	Полюхович Іван Васильович	12.06.2020	11.50.
7.	Смаглюк Петро Іванович	12.06.2020	12.00.
8.	Федощук Роман Володимирович	12.06.2020	12.10.
9.	Фіяло Анастасія Володимирівна	12.06.2020	12.20.
10.	Швая Віталій Віталійович	12.06.2020	12.30.
11.	Швая Денис Петрович	12.06.2020	12.40.
12.	Швая Олександр Віталійович	12.06.2020	12.50.
13.	Швая Тарас Миколайович	12.06.2020	13.00.
14.	Полюхович Вікторія Іванівна	12.06.2020	13.10.