

**МОНАСТИРИСЬКА РАЙОННА РАДА**

**ВИСОЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**МОНАСТИРИСЬКОГО РАЙОНУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАКАЗ**

**05 05.2020р. с. Високе № 35 - од**

**Щодо організованого завершення**

**2019/2020 навчального року**

Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 16.04.2020№ 1/9 -213 «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 навчального року», та рекомендованого листа відділу освіти, молоді та спорту Монастириської райдержадміністрації, районного методичного кабінету від 28.04.2020 № 02-03/275 **наказую:**

1.Завершити навчальний рік відповідно до структури, визначеної закладом загальної середньої освіти на початку навчального року, **29 травня 2020 року**;

2. **Заступнику директора з навчально – виховної роботи Заворотняк Г.І.,** **вчителям – предметникам** **до 29 травня 2020 року** організувати освітній процес в умовах дистанційного навчання, у тому числі планування кількості та обсягу завдань та контрольних заходів, з урахуванням принципу здоров’я збереження, запобігаючи перевантаженню учнів;

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

2.2. Здійснити оцінювання результатів навчальної діяльності учнів; оцінювання здійснювати у синхронному або асинхронному режимі; поточне оцінювання вчителям здійснювати в усній і письмовій формах, застосовуючи такі його види: тестування, практичні, контрольні, діагностичні роботи, дослідницькі та творчі проєкти, есе, усні співбесіди та опитування тощо. Кількість робіт, які підлягають поточному оцінюванню та передбачають фіксацію оцінки у класному журналі, під час дистанційного навчання оптимізувати з метою уникнення перевантаження учнів;

2.3.Результати оцінювання навчальних досягнень повідомляти учням у такі способи: фіксувати в електронному щоденнику (за наявності), надсилати в індивідуальному порядку шляхом використання одного із засобів зв'язку (електронної пошти, смс-повідомлення, повідомлення в одному з месенджерів, повідомлення по телефону). **Оприлюднення списку оцінок для всього класу є неприпустимим;**

2.4. Про способи оцінювання та канал зв'язку, який буде використовуватись учителем і учнями одного класу, повідомити учнів та їх батьків заздалегідь та оприлюднити цю інформацію на сайті закладу освіти;

2.5. Тематичні та семестрові підсумкові роботи, які було проведено в умовах дистанційного навчання під час карантину, вчителям записати в класному журналі без зазначення дати їх проведення;

2.6. Для забезпечення рівних умов проходження оцінювання всіма учнями **до 8 травня** **скласти гнучкий графік проведення підсумкових контрольних робіт за ІІ семестр,** загальна тривалість якого має становити не менше двох тижнів;

2.7. **Класним керівникам, вчителям** попередньо надіслати учням **графік** проведення всіх видів оцінювання, у якому зазначити: форму та вид оцінювання з кожного навчального предмета, необхідні для нього ресурси, дату та тривалість проведення оцінювання (для синхронного режиму), дату та час розміщення завдань, кінцевий термін та спосіб їх подання (для асинхронного режиму);

2.8. Вчителі мають отримати зворотній зв'язок від усіх учнів щодо ознайомлення з графіком та наявності технічної можливості виконати та надіслати завдання у зазначений термін.

3. **Вчителям – предметникам** провести річне оцінювання учнів у 2019/2020 навчальному році з урахуванням результатів очного навчання у першому семестрі, січні-березні 2020 року та результатів дистанційного навчання в період карантинних обмежень **до 29 травня**;

3.1. Виставити річні оцінки у класні журнали у період **не пізніше 6 робочих днів після завершення другого семестру**  та можливості фізичного повернення педагогічних працівників до приміщень закладу освіти;

3.2. Завершальне підсумкове оцінювання **у 1-2 –х класах** здійснити шляхом заповнення **свідоцтва досягнень** учнів за результатами виконаних ними робіт та спостережень.

4.**Звільнити** від проходження державної підсумкової атестації **учнів 4, 9** класів, відповідно **оформивши рішення педради,** **видати** **підсумкові накази** за результатами дистанційного навчання, враховуючи виконання освітніх програм та навчальних планів, оформити рішення педради щодо переведення учнів до наступних класів та випуску 9 класу **до 5 червня**.

5. **Після карантину вчителям - предметникам організувати додаткові консультації для учнів 11-х класу** із предметів, які вони обрали для проходження підсумкової атестації у формі ЗНО. Зважаючи на те, що після завершення карантинних обмежень необхідно дотримуватися чіткого регламенту санітарно-епідеміологічної безпеки, такі консультації можуть проводитись за наявності підтвердження задовільного стану здоров’я учня та створення відповідних умов для навчання (засоби індивідуального захисту, малими групами, забезпечення дистанції тощо);

5.1.**Класному керівнику Добруцькій Л.І**. забезпечити участь учнів 11-го класу у зовнішньому незалежному оцінюванні відповідно до Календарного плану підготовки та проведення ЗНО 2020 року зі змінами, внесеними на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 06 квітня 2020 року № 480, складання ДПА у закладі освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

6. **Дирекції школи**: **до 3 червня** розробити і затвердити графіки видачі випускникам 9 класу свідоцтв про здобуття базової середньої освіти з урахуванням необхідності дотримання протиепідеміологічних вимог;

6.1. **До 10 червня 2020 року** завершити оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів;

6.2. **Не пізніше 15 червня** оформити свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва досягнень учнів 1-х, 2-х класів, табелі навчальних досягнень учнів 3-8-х, 10-х класів. Учням, які продовжують навчання у цьому закладі, вищезазначені документи направити в електронному вигляді з подальшим врученням оригіналу документа на початку нового навчального року;

6.3. Прийняти **до 1 липня** педагогічною радою рішення про переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу;

6.4. **Перевести до наступного класу учнів, які з різних причин не були охоплені дистанційним навчанням у період карантину,** та розробити для кожного з них індивідуальні навчальні плани щодо засвоєння пропущеного навчального матеріалу (індивідуальний навчальний план затверджується директором до початку наступного навчального року).

7. З метою дотримання протиепідеміологічних вимог **не проводити** масові заходи із залученням учасників освітнього процесу, у тому числі **останні дзвоники та випускні вечори.**

8. Продовжити термін прийому заяв щодо зарахування учнів до 1, 10  класів закладу освіти **до 15 серпня**, гнучко організувавши режим прийому документів;

8.1. Прийняті рішення щодо строку прийому документів та способів їх подання оприлюднити на вебсайті закладу освіти **до 11 травня**.

9. Довести до відома педагогічних працівників закладу попереднє тижневе навантаження на 2020/2021 навчальний рік **до 1 червня 2020 року**.

10. Припинити безстрокові трудові договори з педагогічними працівниками, яким виплачується пенсія за віком, з одночасним укладенням з ними трудових договорів строком на один рік (**до 1 липня 2020 року**) та видати відповідний наказ.

**Директор школи Галина МИТНИК**