НВК «БАЛТСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №3 – КОЛЕГІУМ»

**НАКАЗ**

25.05.2020 м. Балта №

**Про порядок оформлення класних журналів**

**та документів про базову та повну загальну**

**середню освіту в 2019/2020 навчальному році**

Згідно ч.1 ст.40 Закону України „Про освіту”, ч.3 та 4 ст.10, ч.4 ст.38 закону України «Про повну загальну середню освіту», на виконання наказів МОН України від 17.03.2015 №306 «Про затвердження Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні», від 16.10.2018р №1109 «Про деякі питання документів про загальну середню освіту», від 30.03.2020р. №463 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2019/2020 навчальному році», від 20.05.2020р. №664 «Про внесення змін до календарного плану підготовки та проведення у 2020 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», листа МОН України від 16.04.2020р. №1/9-2013 «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019/2020 навчального року», рішення педагогічної ради (Пр.№1 від 10.01.2020р.), наказу по школі від 24.04.2020р. «Про продовження карантину та організоване завершення 2019/2020 навчального року», від 22.05.2020р. «Про режим роботи школи в умовах адаптивного карантину» та з метою якісного і своєчасного оформлення класних журналів та документів про базову і повну загальну середню освіту,

**НАКАЗУЮ:**

1. Починати оформлення класних журналів за період карантину з **17 березня** **2020 р**., зробивши запис **«Дистанційне навчання»** на сторінці «Зміст уроків» та далі записувати теми уроків і домашніх завдань відповідно календарного планування з урахуванням змін під час карантину та зазначаючи за потреби форми проведення занять або завдань (відео-урок (в Zoom / Skype), онлайн-тестування тощо).
2. Під час заповнення класних журналів взяти до уваги, що дні, в які проводилось ущільнення навчального матеріалу у зв’язку із призупиненням освітнього процесу через ГРВІ (03-08.02.2020р.) та коронавірусну інфекцію (12-16.03.2020р.) в дати зведеного обліку відвідування та на предметних сторінках не записуються.
3. Вчителям, які викладають мови, літератури та математику, виставити оцінки в кінці місяця за ведення зошита за період карантину на основі перевірених робіт учнів з 17.03 по 29.05.2020р. Можна, в окремих випадках, залишити пусту клітинку, якщо учень роботи не надсилав на перевірку.
4. Під час виставлення тематичного, семестрового та річного оцінювання керуватись наказом по школі від 24.04.2020р. «Про продовження карантину та організоване завершення 2019/2020 навчального року».
5. Оцінки за ІІ семестр в електронних журналах виставити до 29.05.2020р., річне оцінювання – до 04.06.2020р. (крім оцінок за курс «Захист Вітчизни» в 11 класі).
6. Семестрове та річне оцінювання за курс «Захист Вітчизни» в 11 класі виставити після проведення навчально-польових зборів, які заплановані в дистанційній формі впродовж 01-05 червня 2020р.
7. Під час оформлення зведеного обліку відвідування учнів в класних журналах за ІІ семестр та рік записувати в облік всі навчальні дні, в тому числі під час дистанційного навчання (крім ущільнень), але з 12 березня пропуски не писати і враховувати для обчислення відсотку відвідування лише до 12 березня 2020р.
8. Зробити запис «**звільнений/звільнена**» всім учням 4-х та 9-х класів на предметних сторінках (в колонці з надписом «ДПА») та у зведеному обліку в кінці журналу з таких предметів:

* 4-А, 4-Б, 4-В – з української мови та математики;
* 9-А – з української мови, алгебри та англійської мови;
* 9-Б, 9-В класи - з української мови, алгебри та історії України.

1. До 05.06.2020р. забезпечити здачу звітності за ІІ семестр щодо предметної успішності та успішності класу (на основі електронних журналів).
2. До 09.06.2020р. завершити оформлення класних журналів 1-11 класів (крім оцінок за ДПА в 11 класі), свідоцтв досягнень учнів 1-2 класів, табелів успішності учнів 3-8, 10 класів. Оцінки за ДПА в 11 класі виставити після оголошення результатів ДПА у формі ЗНО.
3. Заступникам директора з НВР Лойтаренко О.П., Сєрановій Н.С., Сабадаш Н.В. (згідно розподілу обов’язків) здійснити перевірку правильності оформлення класних журналів до 11.06.2020р.
4. Класним керівникам 1-8, 10 класів довести до відома учнів та батьків результати навчання в 2019/2020 н.р. шляхом надсилання свідоцтв досягнень та табелів успішності в електронній формі до 15.06.2020р.
5. Призначити комісію по оформленню документів про базову загальну середню освіту у складі:

Голова комісії – Сєранова Н.С., заступник директора з НВР

Члени комісії: Котович О.В., кл. керівник 9-А класу

Слатвінська В.І., кл.керівник 9-Б класу

Паламарчук С.О., кл.керівник 9-В класу

Безугла І.Б. , вч. укр..мови та літ-ри (відповідальна за виписку

додатків до свідоцтв)

1. Призначити комісію по оформленню документів про повну загальну середню освіту у складі:

Голова комісії – Лойтаренко О.П.., заступник директора з НВР

Член комісії: Безугла І.Б. , кл.керівник 11 класу (відповідальна за виписку додатків до свідоцтв)

1. Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-8, 10 класів до наступного класу та випуск учнів 9-х класів 12.06.2020р.
2. У свідоцтві про базову загальну середню освіту зробити запис «**звільнений/ звільнена**» всім учням 9-х класів з української мови та математики, а також з англійської мови (9-А клас) та історії України (9-Б та 9-В класи).
3. Завершити оформлення свідоцтв про базову загальну середню освіту учнів 9-х класів до 15.06.2020р.
4. Завершити оформлення свідоцтв про повну загальну середню освіту учнів 11 класу після отримання результатів ДПА у формі ЗНО до 30.липня.2020р.
5. Відповідальність за оформлення документів про освіту та правильність виставлення оцінок покласти на класних керівників та членів комісії.
6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Ж.В.Капкіна