



УКРАЇНА
КОЗИВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
**МАТКІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ-ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ІМЕНІ ВАЛЕРІЯ МАРЦІВА**
КОЗИВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ СТРИЙСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Пукеци, 23 с. Матків Стрийський район Львівська область, 82563,
e-mail matkivskiyzzso@gmail.com Код ЄДРПОУ 224117901

НАКАЗ

с. Матків

25.01 2023

№12-0

Про організацію освітнього процесу для
окремих учнів школи за індивідуальною
формою навчання (домашня (сімейна))

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 року № 955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8», Положення про індивідуальну форму навчання учнів Матківського ЗЗСО І-ІІ ст.-ЗДО, з метою здобуття учнями загальної середньої освіти за індивідуальною формою (сімейна(домашня)форма) для осіб, батьки яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно, у зв'язку із введенням воєнного стану по території України, перебуванням батьків і дітей за межами України, рішення педагогічної ради (протокол №06 від 20.01 2023 року) та у зв'язку із поданою заявою матері учнів Ільницької Івanni,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес за індивідуальною формою навчання (домашня (сімейна)) для учнів школи:

- Ільницької Аліни Олегівни, учениці 3 класу,
- Ільницького Андрія Олеговича, учня 7 класу.

із другого семестру 2023 року до моменту повернення їх в Україну та на навчання до школи, або до завершення навчального року.

2. Призначити заступника директора школи Рик Я.В. відповідальною особою за організацію освітнього процесу за індивідуальною формою навчання (домашня (сімейна)).

3. Заступнику директора Рик Я.В.:

3.1. Провести методичні консультації з педагогічними працівниками, які працюють з учнями за індивідуальною формою (сімейною (домашньою))

навчання, щодо ведення шкільної документації. Здійснювати контроль за виконанням освітніх програм;

Постійно

3.2. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам під час здійснення освітньої діяльності;

Постійно

3.3. Здійснювати контроль за освітнім процесом, шляхом перевірки записів у класних журналах.

3.4. Оцінювати навчальні досягнення з періодичністю, визначеною законодавством. Слід ураховувати, що без підсумкового (завершального) оцінювання та/або атестації не є підставою для переведення до наступного класу.

Постійно

3.5. Розробити на основі освітньої програми закладу індивідуальні навчальні плани згідно із кількістю предметів інваріантної складової робочого навчального плану і подати їх на погодження.

До 30.01 2023

3.6. Розробити та погодити з батьками учнів графік консультацій, річного оцінювання для Ільницького А. та Ільницької А., які будуть навчатися за сімейною (домашню) формою.

До 30.01 2023

3.7. Фіксувати консультації, підсумкове оцінювання у журналах відповідно до Переліку обов'язкової ділової документації, рекомендованого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання у закладах загальної середньої освіти, з урахуванням загальних вимог щодо ведення класних журналів.

Упродовж 2022-2023 навчального року

3.8. Узагальнити наказом по навчальному закладу підсумки сімейного (домашнього) навчання учнів. Дане питання розглянути на засіданнях педагогічної ради, ради навчального закладу, нарадах при директорові.

Упродовж 2022-2023 навчального року

3.9. Розглянути окремим пунктом на засіданні педагогічної ради і виділити окремим пунктом у відповідному наказі переведення учнів, які навчалися за сімейною (домашньою) формою.

Травень-червень 2023 року

4. Призначити Марканича М.Д., вчителя інформатики, відповідального за технічний супровід організації освітнього процесу із використанням комп'ютерних технологій навчання та здійснювати технічну підтримку для учнів кожного класу.

Постійно

5. Класним керівникам 3 та 7 класів Білинській Н.О. та Комарницькій Л.Й.:

5.1. Взяти під особистий контроль навчання учнів;

5.2. Провести з учнями та їхніми батьками бесіди про дотримання санітарних вимог щодо роботи з комп'ютером;

5.3. Контролювати виконання учнями завдань, підтримувати комунікацію з батьками учнів;

Постійно

5.4. Забезпечити участь учнів у заходах усіх рівнів, відповідно до плану роботи класу, використовуючи комп'ютерні технології навчання.

Постійно

5.5. Забезпечити постійний взаємозв'язок з батьками учнів Ільницького А. та Ільницької А., враховувати побажання учнів та їх батьків під час організації консультацій.

Упродовж 2022-2023 навчального року

6. Учителям – предметникам:

6.1. Організувати освітній процес із використанням комп'ютерних технологій навчання для вищевказаних учнів з другого семестру 2023 року до моменту їх повернення в школу на навчання (чи до кінця навчального року);

6.2. Оцінювати навчальні досягнення учнів із періодичністю, визначеною законодавством. Слід враховувати, що без підсумкового (завершального) оцінювання та/або атестації не є підставою для переведення до наступного класу.

Упродовж 2022-2023 навчального року

6.3. Використовувати для роботи з учнями навчальну платформу HUMAN, а також Classroom, Zoom, Google Meet, вайбер групу, WhatsApp- групу та ін.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор:

Михайло ТРИЙЦЯТНИК

Ознайомлені:

Я. РИК

Роман ВИСОЧАНСЬКИЙ
Ольга МАЛЕТИЧ
Олександра МАТКІВСЬКА

Йосип ЗУБКОВИЧ
Микола МАРКАНИЧ
Соломія КРИВЕЦЬКА

Ігор ЦАП
Галина ТРИЙЦЯТНИК
Марія Г. ІЛЬНИЦЬКА

Лідія КОМАРНИЦЬКА
Наталія БІЛИНСЬКА
Галина ФЕДЬКО