



**Відділ освіти
Яворівської районної державної адміністрації
Опорний заклад
«Івано-Франківська ЗОШ І – ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради Львівської області»**

81070, смт Івано - Франкове, вул. І.Франка, 1, смт Івано – Франкове, Яворівський район, Львівська область
тел. (0259)3 - 35 – 72, e-mail: shkolayaniv@ukr.net

НАКАЗ

03.09.2020

№

смт Івано – Франкове

***Про заповнення Класного журналу
учнів початкових класів Нової української школи***

Відповідно до наказу МОН України від 02.09.2020 №1096 «Про внесення змін до методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи», з метою забезпечення фіксації результатів навчання здобувачів освіти, систематизації інформації про учнів класу, контролю реалізації освітньої програми, фіксації домашнього завдання (у разі його надання) та результатів підсумкового (семестрового, річного) оцінювання учнів другого циклу початкової освіти; обліку відвідування учнями навчальних занять, заміщення тимчасово відсутніх у зв'язку з хворобою вчителів, проведення консультацій, додаткових психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг) тощо

НАКАЗУЮ:

1. Покласти особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів у класному журналі на класного керівника та вчителів, які викладають окремі предмети.
2. Класним керівникам 1-4-х класів та вчителям, які викладають окремі предмети у 1-4-х класах:
 - 2.1. Записи в журналі вести українською мовою;
 - 2.2. Вести окремі записи у темах навчальних занять, домашнього завдання мовою навчального предмета (англійською мовою);
 - 2.3. Назви навчальних предметів у журналі мають відповідати їх назвам у робочому навчальному плані. Запис навчального предмета «Іноземна мова» уточнюється назвою мови, яка вивчається.
 - 2.4. Якщо для вивчення окремих предметів клас ділиться на групи, то для кожної з них у журналі відвести окремі сторінки і після назви навчального предмета у дужках записувати номер групи (І група; ІІ група). Для кожної групи відвести окремі сторінки для запису уроків.
 - 2.5. У разі організації освітнього процесу з використанням дистанційних технологій навчання:
 - у графі «Зміст» можуть зазначатися форми роботи (дистанційні онлайн-консультації, відеоуроки, скайп-конференції, діагностичне тестування та ін.);
 - у графі «Дата» зазначати дата навчальних занять відповідно до календарно-тематичного планування.
 - 2.6. Здійснювати формувальне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів.
 - 2.6.1. Підсумкове оцінювання здійснювати у 1-2 класах із застосуванням вербальної характеристики особистих досягнень, а його результати фіксувати тільки у свідоцтві досягнень.

2.6.2.У 3-4 класах підсумкове оцінювання здійснювати за рівневою шкалою. Результати навчання можуть зазначатися на відповідних сторінках навчальних предметів (окремих сторінках зведеного обліку результатів навчання) згідно з характеристиками результатів навчання, визначених у свідоцтві досягнень за рівнями, використовуючи такі позначення:

- П - початковий рівень;
- С - середній рівень;
- Д - достатній рівень;
- В - високий рівень.

2.6.3.За рівнями оцінювати кожне загальне уміння учня, набуте з певного навчального предмета/інтегрованого курсу. Узагальнений рівень із навчального предмета або інтегрованого курсу не визначати.

2.6.4.До журналу записувати лише результати підсумкового оцінювання: за I семестр та рік (здійснювати на підставі результатів оцінювання за II семестр).

2.6.5.Інформація щодо оцінювання у зведеному обліку результатів навчання та у свідоцтві досягнень має бути тотожною.

2.6.6.Використання та поширення у відкритому доступі зведеного обліку результатів навчання дозволяється на умови його знеособлення.

2.6.7.У 1 класі домашнє завдання не задавати та відповідно не фіксувати у журналі. У 2 класі домашнє завдання є необов'язковим, проте на непарній сторінці розвороту журналу в графі «Завдання додому» можуть зазначатися пошуково-дослідницькі та творчі завдання.

2.6.8.У 3-4 класах домашні завдання, у разі їх надання, обов'язково фіксувати у журналі. У відповідній графі стисло записувати зміст (сторінки підручника, номери задач тощо) та/або спосіб виконання завдання (вивчити напам'ять, повторити, розв'язати тощо). Допускається запис домашнього завдання (назва тексту тощо) мовою навчального предмета (іноземною, національної меншини).

2.6.9.На вихідні, святкові та канікулярні дні домашнє завдання не задавати та відповідно не фіксувати у журналі.

3.Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи Сташко В.В.

4.Даний наказ довести до відома педагогічних працівників на виробничій нараді.

Сташко В.В., заступник директора з навчально – виховної роботи
До 04.09.2020

Директор опорного закладу

М.Ліскевич – Карпа

З наказом ознайомлено:

В.Сташко