
###### КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

###### РОКИТНЯНСЬКА РАЙОННА РАДА

**РОКИТНЯНСЬКИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ №3**

09601 смт Рокитне, вул. Незалежності 13 , Телефон, факс: (04562) 5-11-43,

email: rokytne3@ukr.net

**18.11.2020 смт Рокитне № 40**

**Про організацію індивідуальної форми**

**(сімейна (домашня) форма) навчання**

**в 2020-2021 навчальному році**

 Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» наказу Міністерства юстиції України 02.08.2019 за №852/33823 «Про внесення змін до наказу міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року №8», з метою здобуття учнями загальної середньої освіти за індивідуальною формою (сімейна (домашня) форма для осіб, батьки яких виявили бажання організувати освітній процес самостійно з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду своїх дітей, для забезпечення їх індивідуального темпу здобуття освіти

**НАКАЗУЮ:**

1. Організувати індивідуальне навчання (сімейна (домашня) форма)

**з** **18.11.2020 по 31.12.2020:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | П.І.Б. учня | Дата народження | Клас | Місце прописки (реєстрації) |
| 1 | Чередніченко Крістіна Романівна | 05.04.2011 | 4-А | смт.Рокитневул. Висока, 36 |
| 2 | Чередніченко Марина Романівна | 14.09.2006 | 8-Б | смт.Рокитневул. Висока, 36 |
| 3 | Генцельман Анна Юріївна | 25.11.2010 | 4-А | смт.Рокитневул. Гайова, 117 |

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи (Ященко Л.В.)
	1. Контроль за організацією індивідуальної форми навчання (сімейна (домашня) форма) здійснювати відповідно до наказу МОН України від 10.07.2019 №955, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33 823 «Про внесення змін до наказу МОН України від 12.01.2016 №8»

 до 24.12.2020

* 1. Провести методичні консультації з педагогічними працівниками, які працюють з учнями за індивідуальною формою (сімейною (домашньою) навчання, щодо ведення шкільної документації.

 Постійно

1. Педагогічним працівникам:
	1. Розробити на основі освітньої програми закладу індивідуальні навчальні плани згідно з кількістю предметів інваріантної складової робочого навчального плану і подати їх на погодження.
	2. Розробити та погодити письмово з батьками учнів (особами, які їх замінюють) графік консультацій, оцінювання учнів.
	3. Оцінювати навчальні досягнення з періодичністю, визначеною законодавством.
	4. Фіксувати оцінювання учнів у класних журналах.
	5. Забезпечити постійний зв'язок з батьками учнів, які навчаються за сімейною (домашньою) формою.
2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Ященко Л.В.

 Керівник закладу І.П.Розкокоха