









*Особливості
функціонування
сервісу
«Заклади освіти»*

ЗНО-2017

Для початку роботи необхідно зайти на сайт
УЦОЯО www.testportal.gov.ua і відкрити сервіс
«Заклади освіти»



Головна	Про нас	Державні закупівлі
Визначення результатів ЗНО	Підготовка до ЗНО-2017	Доступ до публічної інформації
Регіональні центри	Дублікати сертифікатів ЗНО	
Звіти ЗНО	Нормативні документи	Громадське спостереження
Про ЗНО в медіа	Статистика та аналітика	PISA-2018



Понеділок, 31 жовтня 2016 року

**РЕГІОНАЛЬНІ
ДАНІ ЗНО-2016**

**ІНФОРМАЦІЙНА
СТОРІНКА**

**ЗАКЛАДИ
ОСВІТИ**

**Графік проведення
основної сесії ЗНО-2017**

українська мова 23 травня
і література

Регіональні центри

Перш ніж звернутися до Українського центру оцінювання якості освіти радимо вийти на зв'язок із регіональним центром оцінювання якості освіти, що відповідає за ваш регіон. **ЦЕ ПРИСКОРИТЬ ВИРІШЕННЯ ВАШИХ ПРОБЛЕМ.**

Вінницький регіональний центр оцінювання якості освіти

Регіони обслуговування: Вінницька, Житомирська, Хмельницька області

Поштова адреса: вул. Київська, 46, м. Вінниця, 21009

Телефон: (0432) 65-65-35

Електронна адреса: vintest@ukr.net

Дніпропетровський регіональний центр оцінювання якості освіти

Регіони обслуговування: Дніпропетровська, Запорізька області

Поштова адреса: вул. Новоселівська, 27, м. Дніпропетровськ, 49083

Телефон: (056) 790-24-99

Електронна адреса: rc.dnepr@testportal.com.ua

На сторінці, що відкриється, введіть
логін і пароль, отримані в РЦОЯО, та
здійсніть вхід до вкладки
№ 1 «Інформація про заклад»

Логін

Пароль

Вхід

1. Вкладка «Інформація про заклад»*

*Заповнює керівник
навчального закладу, надаючи оновлену
інформацію для довідників навчальних
закладів, що містяться в базі даних
УЦОЯО*

*Вкладки, позначені *, будуть додані в поточному році*

Опис Блоку 1

- * 1 Назва
- * 2 Тип
- * 3 Ступінь
- * 4 Форма власності
- * 5 Телефон
- * 6 Адреса:
індекс
область
район
місто (село, селище)
район міста (якщо є)
вулиця
будинок

- * 7 Підпорядкування
- * 8 Електронна пошта
- * 9 ПІБ директора
- * 10 контактний телефон:
моб.
роб.
- * 11 Кількість педагогічних працівників _____

*Заповнює керівник
навчального закладу, надаючи
оновлену інформацію для
довідників навчальних
закладів, що містяться в базі
даних УЦОЯО*

Опис Блоку 1 (продовження)

Інформація Блоку 1 вивантажується у форму з бази даних УЦОЯО. Керівник навчального закладу має перевірити її достовірність та, у разі потреби, внести зміни, дотримуючись наступної інструкції щодо заповнення полів:

Поля

1, 5, 8, 9, 10, 11

2, 3, 4, 7

6

Як заповнювати?

Ввести текст

Обирати з переліку

Використовується
довідник КОАТУУ

Опис Блоку 2

1. Кількість учнів закладу, які навчаються в:

9 кл. ____ ; 10 кл. ____

2. Кількість випускних класів старшої школи

поточного навчального року ____;

кількість учнів у них ____

3. Інформація про випускні класи старшої школи:

3.1. Назва класу ____

3.2. Кількість учнів у класі ____

3.3. Профіль навчання _____

3.4. Мова навчання _____

*(таких класів може бути декілька, відповідно до кількості, вказаної в
пункті 2)*

4. Кількість комп'ютерних класів ____, кількість робочих місць у них ____

5. Наявність доступу до мережі Інтернет: ____; кількість робочих
учнівських місць, які можна під'єднати до мережі Інтернет одночасно ____

6. Кількість аудиторій, придатних для проведення ЗНО ____, із них на
першому поверсі ____

Блок 2 не містить заповнених полів, тому керівник ЗНЗ має внести до них інформацію, враховуючи наступне:

Поле 1

- Числове, але є обмеження: число може бути одно-, дво- або трицифрове

Поле 2

- Числове, але є обмеження: число може бути одно- або двоцифрове

Поле 3.1

- Текстове та числове (11-а, I курс ліцею)

Поле 3.2

- Числове, але є обмеження: число може бути одно- або двоцифрове

Блок 2 не містить заповнених полів, тому керівник ЗНЗ має внести до них інформацію, враховуючи наступне:

Поля 3.3 і 3.4

- Обирати з переліку. Якщо в пункті 2 блоку II вказано більше одного випускного класу, то поля пункту 3 блоку II будуть повторюватися відповідно до вказаної кількості класів

Поля 4, 6

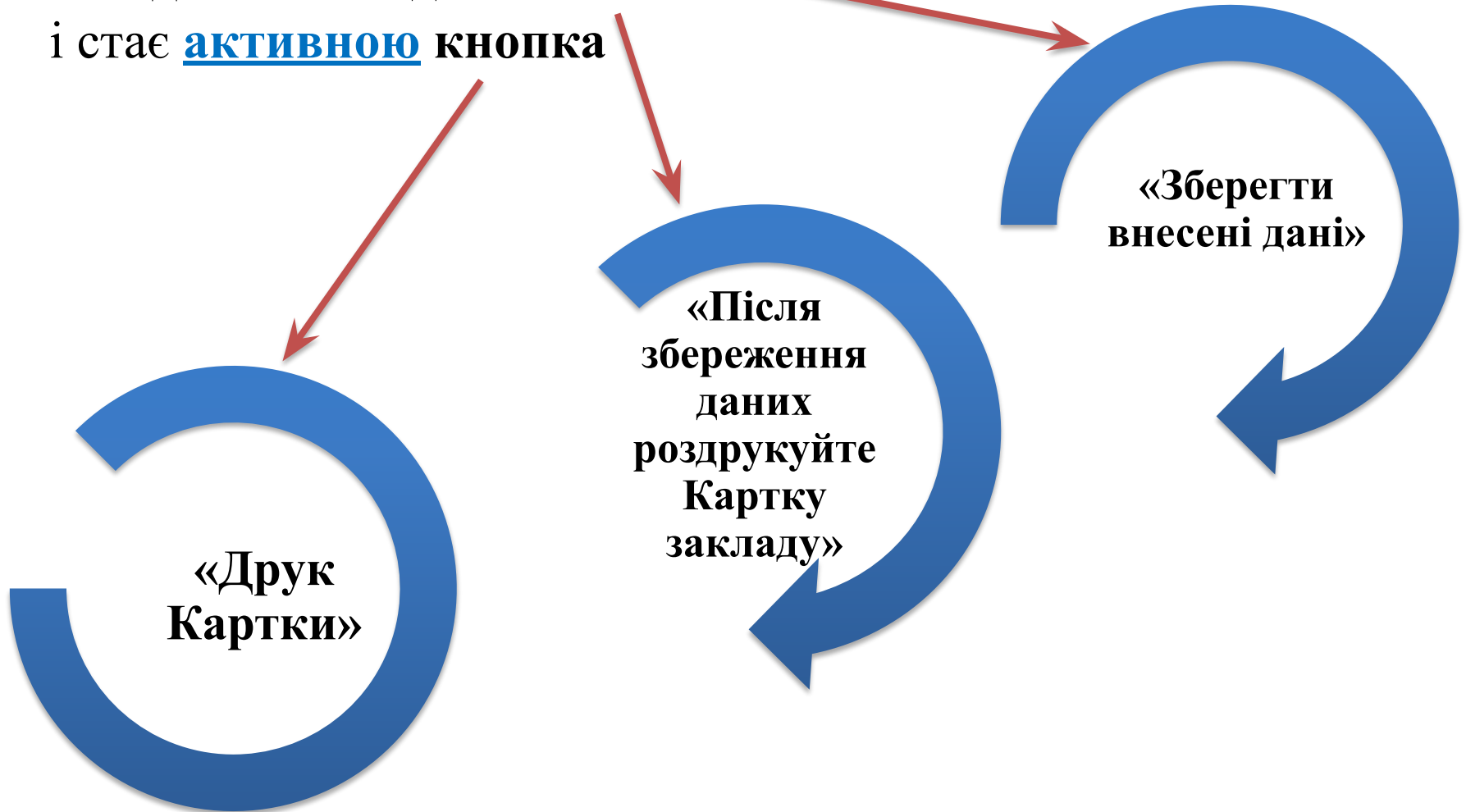
- Текстові/числові, але є обмеження: число може бути одно- або двоцифрове

Поле 5

- (про наявність мережі) – обрати зі списку «так»/»ні»; (про кількість робочих місць) числове поле, активне після обрання відповіді «так» на попереднє питання, число може бути одно- або двоцифрове

Після внесення інформації до 1 і 2 блоків необхідно підтвердити дані:

Для цього існує **кнопка**, після натискання якої виводиться **повідомлення** і стає **активною** **кнопка**



ВИМОГИ ДО СПОСОБУ ПЕРЕДАННЯ КАРТОК ЗНЗ до ОРЦОЯО



Картку навчального закладу необхідно відсканувати (з печаткою та підписом керівника ЗНЗ) та електронною поштою направити до відділу освіти (оригінал надсилається поштою)



Відділ (управління) освіти збирає та формує папку з відсканованими картками ЗНЗ, завіреними підписами керівників ЗНЗ та печатками ЗНЗ, і направляє їх електронною поштою до Одеського РЦОЯО. Паперовий варіант карток ЗНЗ зберігається у відділі освіти.

rc.odesa@testportal.gov.ua

На сторінці відповідного органу управління освітою поряд зі списком підпорядкованих навчальних закладів буде колонка, у якій відображатиметься результат внесення керівником інформації про заклад:



Кнопка «Інформацію не внесено»



Кнопка «Інформацію внесено»

Увага! Статус **«Інформацію внесено»** проставляється після підтвердження керівником зазначених даних - натискання кнопки **«Зберегти внесені дані»**

До початку реєстрації осіб для участі в ЗНО керівник навчального закладу має змогу вносити зміни до інформації, натиснувши у відповідній послідовності зазначені нижче кнопки:



Кнопка «Внести зміни»



Кнопка «Зберегти внесені дані»



Кнопка «Друк Картки»

Увага! Кнопка «Внести зміни» активна лише до визначеної дати, дата блокування встановлюється адміністратором системи. Після її натискання надається можливість внести виправлення у відповідні поля, повторно зберегти та роздрукувати нову Картку

Дії після підтвердження інформації:



**Відповідно до наказу МОН України
від 31 серпня 2016 № 1055 «Про
затвердження Календарного плану
підготовки та проведення в 2017 році
зовнішнього незалежного оцінювання
результатів навчання, здобутих на основі
повної загальної середньої освіти»,
оновити інформацію в довідниках
навчальних закладів необхідно
до 2 грудня 2016 року**

2. Вкладка «Реєстр Карток»*

*Вкладки, позначені *, будуть
додані в поточному році*

У вкладці «Реєстр Карток» відображається **інформація про випускників закладу**, які створили реєстраційні картки:

Прізвище, ім'я, по
батькові

Номер реєстраційної
картки

Обрані навчальні
предмети для ДПА

- Назва предмета

Увага! Якщо випускник звільнений від проходження ДПА, то в усіх колонках зазначається **«звільнено від ДПА»**

Якщо особою було сформовано декілька Карток, у таблиці відображаються **номери усіх створених карток** (повтор рядка з прізвищем).

Передбачено можливість вивантаження списку у **формат Excel**

3. Вкладка

«Списки зареєстрованих»

У вкладці відображається інформація про випускників закладу, яких зареєстровано для проходження ЗНО, за поданою нижче формою:

Прізвище, ім’я, по батькові	Номер Сертифіката	Дата реєстрації	Обрані предмети для ДПА		

Увага! Якщо учасник зареєстрований, але під час реєстрації зазначив, що він звільнений від проходження ДПА, то замість назви предмета відображається **«звільнений від проходження ДПА»**

Передбачено можливість вивантаження списку у **формат Excel**

4. Вкладка

«Відомості результатів»

- **У вкладці розміщуються:**

- Відомості результатів ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти, проведеної у формі ЗНО
- Інструкція щодо завантаження результатів ДПА

Увага!

**Розміщення забезпечується УЦОЯО у визначені
календарним планом терміни**

5. Вкладка

«Апеляція на результати ЗНО»*

*Вкладки, позначені *, будуть
додані в поточному році*

- У вкладці розміщуються:
- Відомості змін результатів ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти, проведеної у формі ЗНО
- Інструкція щодо завантаження результатів ДПА
- Інформація про осіб, результати ЗНО яких було змінено внаслідок розгляду апеляційних заяв

Увага!

Розміщення забезпечується УЦОЯО протягом трьох робочих днів після проведення засідання

Дякуємо за увагу !



Довідки за тел. 048-784-89-36