



Краснокутська селищна рада Богодухівського району Харківської області

Олексіївський ліцей

НАКАЗ

с.Олексіївка

від 04 січня 2022 року

№ 06

**Про результати перевірки класних журналів
за I семестр 2021/2022 навчального року**

Відповідно до плану роботи ліцею на 2021/2022 навчальний рік адміністрацією закладу в складі: Желновач А.В., директора ліцею, Квятковської Л.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, Велентій С.В., заступника директора з виховної роботи, здійснена перевірка ведення класних журналів 1-11 класів та журналів групи подовженого дня (далі ГПД) з метою виявлення рівня роботи класних керівників, учителів-предметників та вихователів ГПД.

Основні завдання перевірки – вивчити:

- стан оформлення класних журналів 1-11 класів та журналів ГПД згідно з Інструкцією про ведення журналів;
- стан обліку відвідування учнями уроків;
- стан обліку уроків, занять, домашніх завдань;
- охайність ведення класних журналів, записи змісту проведених уроків, дат, виставлення оцінок;
- наявність інформації про учнів та їх батьків;
- виконання навчальних програм, виставлення оцінок за ведення зошитів та за обов'язкові перевірені роботи, тематичне та семестрове оцінювання;
- стан обліку бесід з попередження дитячого травматизму.

Перевіркою встановлено, що кількість проведених уроків з навчальних предметів відповідає календарно-тематичному плануванню, але не всі письмові роботи, що передбачені програмами у I семестрі, виконані.

У системі здійснюється поточне та тематичне оцінювання, структура, зміст та обсяг якого відповідає вимогам навчальних програм. Оцінювання навчальних досягнень здійснюється об'єктивно у відповідності до критеріїв.

Учителі ведуть записи в класних журналах переважно охайно, з дотриманням єдиного мовного та орфографічного режиму. Проведені вчителями уроки записані вчасно, виставлені поточні та тематичні оцінки, оцінки за ведення зошитів. Вчасно виставлені оцінки за I семестр. Ведеться облік відвідування занять учнями, підраховано кількість пропущених учнями днів та уроків, заповнені таблиці зведеного обліку успішності учнів, руху учнів.

Систематично і змістовно ведеться облік проведених бесід з питань попередження дитячого травматизму.

Разом з тим у ході перевірки виявлено ряд недоліків щодо порядку ведення записів у класних журналах 1-11 класів.

1. Невчасно записує проведені уроки та домашні завдання Фартушко І.Ю.
2. Допускають використання коректора: Івахненко О.М., Білик Л.І., Котусенко А.В., Василенко Л.В., Торяник Т.А. Однороб І.І., Дерій В.Л., Сербіна В.А., Свистун Ю.М., Драна Т.Г., Гладка В.М.
3. Невчасно виставляють оцінки (поточні, тематичні, за зошити, за обов'язкові види робіт): Однороб І.І., Скрипник С.М., Сербіна В.А., Василенко Л.В.
4. Не записані у журнали такі обов'язкові письмові роботи, як міні-проекти у Василенко Л.В. з хімії та біології.
5. Відсутні оцінки за обов'язкові письмові роботи (практичні, проекти) у Василенко Л.В.
6. Допускають заклеювання сторінок журналів: Василенко Л.В. та Скрипник С.М.
7. Невчасно заповнюють зведену таблицю руху учнів за I семестр: Івахненко О.М., Василенко Л.В., Скрипник С.М.
8. Невчасно заповнюють сторінку журналу «Зведений облік навчальних досягнень»: Івахненко О.М., Матерновська В.В., Скрипник С.М.
9. У листках здоров'я 2 класу (класний керівник Івахненко О.М.), 3 класу (класний керівник Матерновська В.В.) та 4 класу (класний керівник Грибенюк О.О.) довгий час були відсутні підписи медичного працівника та директора ліцею.
10. Деякі класні керівники не вчасно записують бесіди з попередження дитячого травматизму.
11. Задає однотипні домашні завдання, не вказуючи характер їх виконання Свистун Ю.М.

12. Не вказував форму навчання – «дистанційно» Свистун Ю.М.
13. Відсутня колонка «скоригована» у Фартушко І.Ю.
14. Багато вчителів допускають виправлення оцінок, про що пишуть пояснення; іноді пишуть їх невчасно, після зауваження заступника.
15. У деяких журналах у таблиці «Зауваження до ведення класного журналу» відсутні відмітки про ознайомлення із зауваженнями та їх виправлення.

Також перевірялися журнали ГПД.

1. Журнал ГПД 1-2 класів, вихователь Білик Л.І.
Усі записи в журналі ведуться чітко, охайно. Вчасно заповнюються всі розділи. Єдине зауваження – це використання коректора на сторінці «Відомості про батьків».

2. Журнал ГПД 3-4 класи, вихователь Лучка Р.П.

Журнал заповнюється регулярно, але є ряд зауважень.

1. Допускається використання коректора та заклеювання сторінок.
2. Невчасно заповнювалися такі розділи:
 - «Режим групи подовженого дня»;
 - «Короткі відомості про самопідготовку»;
 - «Облік роботи»

З 1 вересня 2021/2022 навчального року у закладі, згідно наказу по ліцею від 31.08. 2021 р. №105, паралельно з паперовими журналами, дублюючи їх, ведуться і електронні на порталі NZ.UA. Перевіркою встановлено, що всі вчителі на кінець семестру повністю заповнили свої сторінки: записали уроки, домашні завдання, виставили оцінки, сформулювали і здали звіти. Разом з тим були виявлені певні недоліки.

1. Невчасно записувались уроки, домашні завдання, виставлялись оцінки.
2. При створенні нових стовпчиків неправильно вказували номер уроку, кабінет, тим самим в розкладі займали чуже місце і інший вчитель не міг поставити свій урок.
3. Помилялись при виставленні оцінок і ставили їх у ті дні, коли учнів не було у ліцеї.
4. При записах уроків допускались орфографічні та пунктуаційні помилки.

Виходячи з вищевикладеного

НАКАЗУЮ:

1. Учителям 1-11 класів при заповненні журналів чітко дотримуватись Інструкції щодо заповнення Класного журналу.
2. Педагогам ліцею:
 - 2.1. Ознайомитись з результатами перевірки журналів (зауваження написані на відповідній сторінці) та усунути недоліки в оформленні та веденні класних журналів, про це зробити відповідні відмітки.
 - 2.2. Записи у журналах вести своєчасно, акуратно, відповідно до єдиних орфографічних вимог.
 - 2.3. У журналах не допускати виправлень, закреслень, заклеювань та використання коректора.
 - 2.4. Якщо виправлення все ж відбулося, потрібно відразу написати пояснення на ім'я директора ліцею.
 - 2.5. Вчителям-предметникам дотримуватись вимог до проведення тематичних перевірок знань учнів, виведення підсумкових оцінок за темою, семестр; вчасно виставляти в журнали отримані учнями оцінки за певні види робіт; особливо це стосується оцінок за обов'язкові перевірені роботи.
 - 2.6. Своєчасно записувати проведені уроки, задані домашні завдання.
 - 2.7. Урізноманітнювати домашні завдання та, записуючи їх у журнал, вказувати не тільки зміст, а і характер виконання.
 - 2.8. Слідкувати, щоб записи у журналі відповідали календарно-тематичному плануванню; записувати у журнал і проводити всі заплановані види обов'язкових перевірних робіт та вчасно виставляти за них оцінки.
 - 2.9. Не пропускати обов'язкові колонки, як на протязі, так і вкінці семестру.
 - 2.10. Під час дистанційного навчання не забувати вказувати журналі форму навчання.
 - 2.11. Вчасно ознайомлюватись з результатами перевірки журналів, виправляти недоліки та обов'язково робити відповідні відмітки у таблиці «Зауваження до ведення класного журналу».
3. Класним керівникам:
 - 3.1. Регулярно заповнювати всі сторінки класних журналів.
 - 3.2. Вчасно проводити і записувати бесіди з попередження дитячого травматизму та індивідуальні бесіди з відсутніми учнями.
 - 3.3. Вчасно заповнювати зведену таблицю руху учнів.
 - 3.4. Слідкувати за оформленням листка здоров'я.
4. При заповненні електронних журналів.

- 4.1. Вчасно записувати уроки, домашні завдання, виставляти оцінки.
- 4.2. Уважно і добросовісно вести журнали, не допускати помилок.
- 4.3. Слідкувати за відвідуванням учнів і не помилятися при виставленні оцінок.
- 4.4. Класним керівникам вчасно відмічати відсутніх.
5. Вихователям ГПД.
- 5.1. Не допускати використання коректора та заклеювання сторінок.
- 5.2. Вести журнали чітко, охайно, не допускати закреслень та виправлень.
- 5.3. Вчасно заповнювати всі розділи журналу.
6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Квятковській Л.О. та заступнику директора з виховної роботи Велентій С.В.
- 6.1. Провести індивідуальні бесіди з учителями та вихователями, які з порушеннями ведуть записи у класних журналах щодо дотримання вимог ведення класних журналів.
- 6.2. Ретельніше здійснювати перевірку, як паперових, так і електронних класних журналів.
- 3.Контроль за виконання наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Квятковську Л.О.

Директор ліцею

А.В.Желновач

З наказом ознайомлені:

Квятковська Л.О.

Велентій С.В.

Грибенюк О.О.

Івахненко О.М.

Торяник Т.А.

Драна Т.Г.

Скрипник С.М.

Котусенко А.В.

Фарушко І.Г.

Лучка Р.П.

Крючко Т.М.

Однороб І.І.

Матерновська В.В.

Білик Л.І.

Василенко Л.В.

Дерій В.Л.

Свистун Ю.М.

Гладка В.М.

Сербіна В.А.

Тільна І.В.

Колісник Н.Д.

Покуль О.М.