

**КРАСНОКУТСЬКА
БОГОДУХІВСЬКОГО**



**СЕЛИЩНА РАДА
РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ**

ОБЛАСТІ

ОЛЕКСІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

НАКАЗ

від 08 червня 2023 року

№

**Про результати перевірки класних журналів
за II семестр 2022/2023 навчального року**

Відповідно до плану роботи ліцею на 2022/2023 навчальний рік адміністрацією закладу в складі: Альона ЖЕЛНОВАЧ, директора ліцею, Любов КВЯТКОВСЬКА, заступника директора з навчально-виховної роботи, Світлана ВЕЛЕНТІЙ, 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 журналів, записи змісту проведених уроків, дат, виставлення оцінок;
- виконання навчальних програм, виставлення оцінок за ведення зошитів та за обов'язкові перевірні роботи, тематичне та семестрове оцінювання;
- стан обліку бесід з попередження дитячого травматизму, з мінної безпеки, годин класного керівника.

Перевіркою встановлено, що кількість проведених уроків з навчальних предметів відповідає календарно-тематичному плануванню, всі письмові роботи, що передбачені програмами у II 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 з дотриманням єдиного мовного

та орфографічного режиму. Проведені уроки більшістю вчителів записуються вчасно, виставляються поточні та тематичні оцінки, оцінки за ведення зошитів. Вчасно виставлені оцінки за II семестр, річні. Ведеться облік відвідування занять учнями.

Систематично і змістовно ведеться облік проведених бесід з питань попередження дитячого травматизму, бесід з мінної безпеки, годин класного керівника.

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

1. Невчасно записують проведені уроки та домашні завдання: Сніжко В.Р., Фартушко І.Ю.
2. Невчасно виставляють оцінки (поточні, тематичні, за обов'язкові види робіт): Скрипник С.М., Василенко Л.В., Фартушко І.Ю.
3. Допускають помилки при заведенні колонок з датами чи видами робіт та їх заповненні: Івахненко О.М., Матерновська В.В., Однороб І.І., Торяник Т.А., Скрипник С.М., Василенко Л.В.
4. Допускає виставлення тематичних оцінок на основі одної чи двох поточних та виводить колонку «Тематична» за чотири уроки Василенко Л.В.
5. Деякі класні керівники невчасно записують бесіди з попередження дитячого травматизму, бесіди з мінної безпеки, години класного керівника.

Також перевірялися журнали ГПД. Журнали ведуть вихователі: Білик Л.І. та Лучка Р.П. Суттєвих помилок не виявлено. Усі записи в журналах ведуться чітко, охайно. Вчасно заповнюються всі розділи. Єдине зауваження – це використання коректора.

Виходячи з вищевикладеного,

НАКАЗУЮ:

1. Педагогам ліцею:
 - 1.1. Ознайомитись з результатами перевірки журналів, надалі не допускати подібних недоліків в оформленні та веденні класних журналів та журналів ГПД.
 - 1.2. При заповненні журналів чітко дотримуватись Інструкції.
 - 1.3. Записи у журналах вести своєчасно, відповідно до єдиних орфографічних вимог, не допускати помилок.
 - 1.4. Дотримуватись вимог до проведення тематичних перевірок знань учнів, виведення підсумкових оцінок за тему, семестр; вчасно виставляти в журнали отримані учнями оцінки за певні види робіт; особливо це стосується оцінок за обов'язкові перевірені роботи.

- 1.5. Своєчасно записувати проведені уроки, задані домашні завдання.
- 1.6. 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.
- 1.7. Не пропускати обов'язкові колонки, як на протязі, так і вкінці семестру, вчасно і правильно їх заповнювати.
- 1.8. При заведенні колонок обов'язково вказувати вид роботи (контрольна робота, діагностувальна/діагностична робота, лабораторна робота, практична робота, переказ, твір, диктант, розвиток мовлення, позакласне читання, проєкт і т.д.)
- 1.9. Вчасно ознайомлюватись з результатами перевірки журналів, виправляти недоліки та обов'язково робити відповідні відмітки у таблиці «Зауваження до ведення класного журналу».
2. Класним керівникам:
 - 2.1. Вчасно проводити і записувати бесіди з попередження дитячого травматизму, бесіди з мінної безпеки та години класного керівника.
3. Вихователям ГПД.
 - 3.1. Не допускати використання коректора.
 - 3.2. Вести журнали чітко, охайно, не допускати закреслень та виправлень.
 - 3.3. Вчасно заповнювати всі розділи журналу.
4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи та заступнику директора з виховної роботи.
 - 4.1. Провести індивідуальні бесіди з учителями та вихователями, які з порушеннями ведуть записи у класних журналах щодо дотримання вимог ведення класних журналів.
 - 4.2. Ретельніше здійснювати перевірку класних журналів.
5. Контроль за виконання наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Любов КВЯТКОВСЬКУ.

Директор ліцею

Альона ЖЕЛНОВАЧ

З наказом ознайомлені:

Любов КВЯТКОВСЬКА

Валентина ДЕРІЙ

Ірина ОДНОРОБ

Вікторія МАТЕРНОВСЬКА

Ольга ІВАХНЕНКО

Світлана СКРИПНИК

Тетяна ДРАНА

Антон КОТУСЕНКО

Ірина ФАРТУШКО

Світлана ВЕЛЕНТІЙ

Олена ГРИБЕНЮК

Валентина СЕРБІНА

Любов БІЛИК

Тетяна ТОРЯНИК

Любов ВАСИЛЕНКО

Валентина ГЛАДКА

Ірина ТІЛЬНА

Ружана ЛУЧКА

Наталія КОЛІСНИК

Валерія СІЖКО