



**КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

МУРАФСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

Н А К А З

30.12.2024

с. Мурафа

№125

**Про результати перевірки
ведення електронних класних
журналів в I семестрі 2024/2025 навчального року**

З метою підвищення ефективності роботи навчального закладу в напрямку розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення управлінської діяльності, освітнього менеджменту, організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій задля автоматизації збирання, оброблення, зберігання, використання та відображення інформації закладу освіти, згідно з річним планом роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік адміністрацією 30 грудня 2024 року здійснено перевірку стану ведення електронних класних журналів.

Під час перевірки враховувались такі чинники:

- дотримання нормативної бази щодо ведення електронних класних журналів;
- систематичність ведення класними керівниками обліку відвідування учнями занять та обліку інструктажів з БЖД;
- стан виконання вчителями навчальних програм;
- своєчасність внесення вчителями відповідно до календарно-тематичного планування записів дати, теми уроку, домашніх завдань, покликань на дистанційні уроки;
- своєчасність виставлення поточних оцінок та оцінок за діагностичні, контрольні, практичні роботи;
- об'єктивність проведення тематичного та семестрового оцінювання;
- накопичення поточних оцінок та виставлення оцінок за ведення зошитів;
- дотримання вимог критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- дотримання вимог щодо змісту та обсягу домашніх завдань з предметів.

У результаті перевірки було встановлено наступне:

- ведення електронного класного журналу в закладі визначено електронну платформу на порталі «Нові знання» nz.ua, що є однією зі складових всеукраїнського проекту "КУРС: Освіта" і включає базу даних і засоби

доступу до неї та забезпечує збір відповідної інформації, аналітичну обробку, генерацію паперових форм для забезпечення звітності;

- ведення електронних класних журналів педагогічними працівниками закладу здійснюється відповідно до чинної нормативної бази, зокрема наказу МОН України від 03.06.2008 р. № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів»; додатку до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1362 (із змінами, внесеними згідно з наказами МОН України від 09.01.2020 № 21; від 02.09.2020 № 1096) «Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи»; наказу МОН України від 08.08.2022 № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі»;
- записи в журналах здійснюються українською мовою, крім іноземної мови, де є поєднання записів українською та англійською мовами;
- дати проведення уроків записані відповідно до календарного планування;
- у розділі «Дистанційне завдання» наявні покликання на дистанційні уроки, навчальний контент;
- учителі забезпечують реалізацію програмових вимог, виконують необхідну кількість контрольних та інших видів робіт відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України; своєчасно фіксують дату проведення, тему уроку і домашнє завдання, проводять поточне, тематичне, семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до критеріїв;
- учителі в основному дотримуються вимог щодо змісту та обсягу домашніх завдань з предметів;
- тематична оцінка виставляється на підставі результатів засвоєння учнями матеріалу, враховуючи всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом теми;
- колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін у журналах 8-9 класів відводять окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру;
- оцінка за ведення зошитів у 5-9 класах виставляється щомісячно;
- у 5-7 класах оцінка за семестр ставиться за результатами тематичного оцінювання та контролю груп загальних результатів;
- фіксація записів тематичного та семестрового оцінювання проводиться в окремих колонках без дати;
- оцінювання тематичного та семестрового оцінювання проведено об'єктивно;
- після виставлення семестрової оцінки відведені колонки з написом «Скоригована»;
- класними керівниками систематично ведеться облік відвідування занять учнями та облік проведених інструктажів з БЖД.

Учителі, які викладають у здобувачів освіти 5-7-х, класів враховують особливості оцінювання 5-7-х класів НУШ, використовували бальне оцінювання.

Виходячи з вищесказаного, **н а к а з у ю:**

1. Учителям початкових класів, учителям-предметникам постійно:

1.1. При веденні електронних класних журналів продовжувати дотримуватися чинної нормативної бази, зокрема наказу МОН України від 03.06.2008 р. № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»; додатку до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1362 (із змінами, внесеними згідно з наказами МОН України від 09.01.2020 № 21; від 02.09.2020 № 1096) «Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи»; наказу МОН України від 08.08.2022 № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі».

1.2. Вчасно записувати дати, зміст проведених уроків та домашнього завдання, виставляти оцінки за усі види робіт.

1.3. Дотримуватися вимог щодо змісту та обсягу домашніх завдань з навчальних предметів.

2. Класним керівникам протягом II семестру 2024/2025 навчального року систематично проводити з учнями та їх батьками роз'яснювально-просвітницьку роботу щодо використання електронного щоденника.

3. Керівнику методичної студії вчителів – предметників Наталії ДАВИДИЧ проводити індивідуальні консультації з вчителями щодо дотримання ними вимог ведення класного журналу.

4. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Людмилі В'ЮННИК:

4.1. Відповідно до сталості набутого педагогами досвіду роботи з електронними журналами спланувати проведення додаткових заходів щодо підвищення рівня цифрової компетентності педагогів з даного питання.

Протягом II семестру 2024/2025 навчального року

4.2. Забезпечувати постійний методичний супровід педагогічних працівників щодо ведення електронних класних журналів.

Протягом II семестру 2024/2025 навчального року

5. Заступнику директора з виховної роботи Нелі БАБАК:

5.1. Здійснювати періодичний моніторинг ведення вчителями класних журналів, фіксації класними керівниками проведених інструктажів з БЖД.

Протягом II семестру 2024/2025 навчального року

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Людмилу В'ЮННИК.

Директор

Людмила ЦОВМА

З наказом від 30.12.2024 №125 ознайомлені: _____ Людмила В'ЮННИК
_____ Неля БАБАК



**КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

МУРАФСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

Н А К А З

----.06.2024

с. Мурафа

№

**Про результати перевірки ведення
електронних класних журналів та
щоденників на платформі «Нові знання»
в 1-11 класах за 2023/2024 навчальний рік**

З метою вдосконалення організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій під час дистанційного навчання, з метою підвищення ефективності роботи педагогів, удосконалення освітнього менеджменту за допомогою автоматизації збирання, оброблення, зберігання, використання та відображення інформації закладу освіти в освітньому процесі шляхом налагодження інтерактивного зв'язку між вчителем, батьками та учнями у ліцеї продовжено ведення електронних класних журналів та щоденників на платформі «Нові знання».

Головними функціями на платформи є ведення журналу, внесення домашніх завдань, також учителі користуються функціями електронних повідомлень та інше. З метою контролю за дотриманням вимог та порядку ведення шкільної документації, адміністрацією закладу проведена перевірка ведення журналів. Під час перевірки враховувались такі критерії:

- ведення класними керівниками обліку відвідування занять;
- виконання вчителями навчальних програм: своєчасність запису дати та теми уроку, зміст та обсяг домашніх завдань з предметів.

Під час перевірки встановлено, що класні журнали ведуться відповідно до вимог. Класними керівниками ведеться облік відвідування учнями занять. Записи у журналах ведуться виключно українською мовою. Більшість учителів своєчасно записують дату проведення, тему уроку і домашнє завдання.

Особливо вирізняються з-поміж інших відповідальним ставленням до посадових обов'язків щодо ведення електронних класних журналів учителі початкових класів: Валентина ДЕЙНЕКА, Надія БОЙЧЕНКО.

У зв'язку з вище зазначеним та з метою неухильного дотримання педагогічними працівниками чинних вимог щодо порядку ведення електронного класного журналу, **наказую:**

1. Учителям початкових класів, учителям-предметникам постійно:

1.1. При веденні електронних класних журналів продовжувати дотримуватися чинної нормативної бази, зокрема наказу МОН України від 03.06.2008 р. № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»; додатку до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1362 (із змінами, внесеними згідно з наказами МОН України від 09.01.2020 № 21; від 02.09.2020 № 1096) «Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи»; наказу МОН України від 08.08.2022 № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі».

1.2. Вчасно записувати дати, зміст проведених уроків та домашнього завдання, виставляти оцінки за усі види робіт.

1.3. Не допускати перевантажень учнів (обсяги домашніх завдань)

1.4. Постійно мотивувати здобувачів освіти до активізації навчальної діяльності під час дистанційного навчання.

2. Класним керівникам систематично проводити з учнями та їх батьками роз'яснювально-просвітницьку роботу щодо використання електронного щоденника.

3. Керівнику методичної студії вчителів – предметників Наталії ДАВИДИЧ проводити індивідуальні консультації з вчителями щодо дотримання ними вимог ведення класного журналу.

4. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Людмили В'ЮННИК:

4.1. Оцінити сталість набутого педагогами досвіду роботи з електронними журналами.

4.2. Постійно передбачати заходи щодо підвищення рівня цифрової компетентності педагогів.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Людмилу В'ЮННИК.

Директор

Людмила ЦОВМА

З наказом від ---.06.2024 №---ознайомлені: _____ Людмила В'ЮННИК
_____ Наталія ДАВИДИЧ

Додаток 1
до наказу №
від ---06.2024

ДОВІДКА

**про результати перевірки ведення електронних класних журналів та
щоденників на платформі «Нові знання» в 1-11 класах
за 2023/2024 навчальний рік**

З метою вдосконалення організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій під час дистанційного навчання, з метою підвищення ефективності роботи педагогів, удосконалення освітнього менеджменту за допомогою автоматизації збирання, оброблення, зберігання, використання та відображення інформації закладу освіти в освітньому процесі шляхом налагодження інтерактивного зв'язку між вчителем, батьками та учнями у ліцеї

продовжено ведення електронних класних журналів та щоденників на платформі «Нові знання».

Головними функціями на платформі є ведення журналу, внесення домашніх завдань, також учителі користуються функціями електронних повідомлень та інше. З метою контролю за дотриманням вимог та порядку ведення шкільної документації, адміністрацією закладу проведена перевірка ведення журналів.

Під час перевірки враховувались такі чинники:

- дотримання нормативної бази щодо ведення електронних класних журналів;
- систематичність ведення класними керівниками обліку відвідування учнями занять та обліку інструктажів з БЖД;
- стан виконання вчителями навчальних програм;
- своєчасність внесення вчителями відповідно до календарно-тематичного планування записів дати, теми уроку, домашніх завдань, покликань на дистанційні уроки;
- своєчасність виставлення поточних оцінок та оцінок за контрольні, практичні роботи, лабораторні роботи;
- об'єктивність проведення тематичного та семестрового оцінювання;
- накопичення поточних оцінок та виставлення оцінок за ведення зошитів;
- дотримання вимог критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- дотримання вимог щодо змісту та обсягу домашніх завдань з предметів.

У результаті перевірки було встановлено наступне:

- ведення електронного класного журналу в закладі визначено електронну платформу на порталі «Нові знання» nz.ua, що є однією зі складових всеукраїнського проекту "КУРС: Освіта" і включає базу даних і засоби доступу до неї та забезпечує збір відповідної інформації, аналітичну обробку, генерацію паперових форм для забезпечення звітності;
- ведення електронних класних журналів педагогічними працівниками закладу здійснюється відповідно до чинної нормативної бази, зокрема наказу МОН України від 03.06.2008 р. № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів»; додатку до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1362 (із змінами, внесеними згідно з наказами МОН України від 09.01.2020 № 21; від 02.09.2020 № 1096) «Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи»; наказу МОН України від 08.08.2022 № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі»;
- записи в журналах здійснюються українською мовою, крім іноземної мови, де є поєднання записів українською та англійською мовами;
- дати проведення уроків записані відповідно до календарного планування;
- у розділі «Дистанційне завдання» наявні покликання на дистанційні уроки, навчальний контент;
- учителі забезпечують реалізацію програмових вимог, виконують необхідну кількість контрольних та інших видів робіт відповідно до

рекомендацій Міністерства освіти і науки України; своєчасно фіксують дату проведення, тему уроку і домашнє завдання, проводять поточне, тематичне, семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до критеріїв та річного оцінювання;

- учителі в основному дотримуються вимог щодо змісту та обсягу домашніх завдань з предметів;
- тематична оцінка виставляється на підставі результатів засвоєння учнями матеріалу, враховуючи всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом теми;
- колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін у журналах 7-9 класів відводять окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру;
- записи про результати перевірки вивчення учнями творів напам'ять проводять у колонці «Напам'ять», що відводиться після дати уроку, на якому цей твір було задано вивчити;
- оцінка за ведення зошитів у 5-9 класах виставляється щомісячно;
- у 5-6 класах оцінка за I семестр та II семестр ставиться за результатами тематичного оцінювання та контролю груп загальних результатів;
- фіксація записів тематичного, семестрового та річного оцінювання проводиться в окремих колонках без дати;
- оцінювання тематичного та семестрового оцінювання проведено об'єктивно;
- після виставлення семестрової оцінки відведені колонки з написом «Скоригована»;
- класними керівниками систематично ведеться облік відвідування занять учнями та облік проведених інструктажів з БЖД.

Журнали здобувачів освіти, які здобувають загальну середню освіту за індивідуальною формою (Мирнянська філія) оформлені відповідно до «Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі (№ 707 від 08.08.2022 р.)», «Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі», «Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів» та розміщені також на платформі «Нові знання». Для кожного здобувача освіти, який здобуває загальну середню освіту за індивідуальною формою навчання створено окремий журнал, у якому ведуться записи вчителями-предметними. Усі записи в журналах ведуться відповідно до календарного плану та заповнюються вчителями після проведення відповідного заняття вчасно та регулярно. Учителі, які викладають у здобувачів освіти 5-6-х, класів враховують особливості оцінювання 5-6 - х класів НУШ, використовували бальне оцінювання.

Виходячи з вищесказаного, **наказую:**

1. Учителям початкових класів, учителям-предметникам постійно:

1.1. При веденні електронних класних журналів продовжувати дотримуватися чинної нормативної бази, зокрема наказу МОН України від 03.06.2008 р. № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»; додатку до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1362 (із змінами, внесеними згідно з наказами МОН України від 09.01.2020 № 21; від 02.09.2020 № 1096) «Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи»; наказу МОН України від 08.08.2022 № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі».

1.2. Вчасно записувати дати, зміст проведених уроків та домашнього завдання, виставляти оцінки за усі види робіт.

1.3. Дотримуватися вимог щодо змісту та обсягу домашніх завдань з навчальних предметів.

2. Класним керівникам протягом II семестру 2023/2024 навчального року систематично проводити з учнями та їх батьками роз'яснювально-просвітницьку роботу щодо використання електронного щоденника.

3. Керівнику методичної студії вчителів – предметників Наталії ДАВИДИЧ проводити індивідуальні консультації з вчителями щодо дотримання ними вимог ведення класного журналу.

4. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Людмилі В'ЮННИК:

4.1. Відповідно до сталості набутого педагогами досвіду роботи з електронними журналами спланувати проведення додаткових заходів щодо підвищення рівня цифрової компетентності педагогів з даного питання.

Протягом II семестру 2023/2024 навчального року

4.2. Забезпечувати постійний методичний супровід педагогічних працівників щодо ведення електронних класних журналів.

Протягом II семестру 2023/2024 навчального року

5. Заступнику директора з виховної роботи Нелі БАБАК:

5.1. Здійснювати періодичний моніторинг ведення вчителями класних журналів, фіксації класними керівниками проведених інструктажів з БЖД.

Протягом II семестру 2023/2024 навчального року

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Людмилу В'ЮННИК.

Директор

Людмила ЦОВМА

З наказом від 29.12.2023 №119 ознайомлені: _____ Людмила В'ЮННИК
_____ Неля БАБАК

Журнали здобувачів освіти, які здобувають загальну середню освіту за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) оформлені відповідно до «Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі (№ 707 від 08.08.2022 р.)», «Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі», «Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів» та розміщені також на платформі «Нові знання». Для кожного здобувача освіти, який здобуває загальну середню освіту за індивідуальною формою навчання створено окремий журнал, у якому ведуться записи вчителями-предметними. Усі записи в журналах ведуться відповідно до календарного плану та заповнюються вчителями після проведення відповідного заняття вчасно та регулярно.

Про стан ведення електронних журналів 1—11-х класів за I семестр 2023/2024 навчального року

На виконання плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік 29 грудня 2023 року заступником директора з навчально – виховної роботи Людмилою В'ЮННИК було здійснено перевірку ведення електронних класних журналів 1-11 класів.

З 01 вересня 2022 року впроваджено в освітню діяльність закладу електронного класного журналу на платформі «Нові знання».

Електронний класний журнал є обов'язковим документом ділової документації закладу освіти, що ведеться в електронній формі та використовується для:

- 1) зберігання даних про навчальні досягнення здобувачів освіти;
- 2) автоматизації обліку і контролю освітнього процесу;
- 3) одержання, обробки та зберігання даних для автоматизації ведення ділової документації закладу освіти в електронній формі;
- 4) оперативного доступу до інформації учасниками освітнього процесу про рівень навчальних досягнень з різних предметів, відвідуваність та домашні завдання;

5) забезпечення можливості дистанційного прямого та оперативного інформування учасників освітнього процесу.

У ході перевірки значну увагу звернено на:

- відповідність змісту календарних планів записам у класних журналах;
- відповідність кількості годин, відведених у календарних планах на вивчення окремих тем, фактичній кількості використаних годин;
- відповідність графіка проведення контрольних робіт, лабораторних та практичних робіт, уроків РМ;
- правильність та своєчасність заповнення журналів;
- виставлення тематичних оцінок;
- систему оцінювання письмових, контрольних, практичних та лабораторних робіт, накопичення поточних оцінок та виставлення оцінок за ведення зошитів;
- об'єктивність виставлення оцінок.

Перевіривши електронні класні журнали встановлено, що більшість учителів відповідально ставляться до ведення записів про зміст проведення уроків, обліку навчальних занять учнів, систематично здійснюють опитування і виставляють поточні оцінки. Педагогічними працівниками відповідно графіка проводяться і правильно оформлюються контрольні, практичні і лабораторні роботи.

Колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін відводять окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру.

Записи про результати перевірки вивчення учнями творів напам'ять проводять у колонці «Напам'ять» без дати, що відводиться після дати уроку, на якому цей твір було задано вивчити.

Бали за ведення зошитів у 5-11 класах виставлені наприкінці кожного місяця.

Тематичні бали виставлені після опрацювання програмових тем. Семестрові бали виставлені на основі тематичних оцінок та з окремих предметів (українська мова, англійська мова) на основі тематичних та всіх обов'язкових видів оцінювання. Після виставлення семестрової оцінки відведені колонки з написом «Скоригована».

Особливо вирізняються з-поміж інших відповідальним ставленням до посадових обов'язків щодо ведення електронних класних журналів учителі початкових класів: Ва ДЕЙНЕКА, Н. БОЙЧЕНКО.

У зв'язку з вище зазначеним та з метою неухильного дотримання педагогічними працівниками чинних вимог щодо порядку ведення електронного класного журналу, **наказую:**

1. Педагогічним працівникам неухильно дотримуватися Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 03.06.2008р. № 496, наказу МОН України від 01.04.2022 р. №289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту

відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти», методичних рекомендацій щодо заповнення сторінок класного журналу в 5 класах НУШ від 06.12.2022 р. № 13/01-04; при оцінюванні навчальних досягнень учнів постійно дотримуватись наказів, затвердженими МОН України «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти» (наказ МОН України від 21.08.2013 №1222), «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти» (наказ МОН України від 13.04. 2011 № 329), «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів загальної середньої освіти» (наказ МОН України від 13.07.2021 № 813).

2. Вчасно виставляти оцінки за усі види робіт, не допускати виправлення оцінок, дат та змісту проведених уроків, ретельно вести записи в журналах, дотримуватись об'єктивності при виставленні оцінок за теми, семестр; вести тематичний облік знань учнів, своєчасно записувати проведені уроки та домашні завдання.

3. Регулярно вести сторінку обліку відвідування учнями занять, проводити бесіди з попередження дитячого травматизму, уникати формального ставлення до проведення відповідної роботи, проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності з відсутніми учнями в дні відвідування ними ліцею та оформляти на сторінках класного журналу згідно вимог із записом дати.

4. Учителям-предметникам усунути вказані недоліки та враховувати зауваження при заповненні сторінок журналу.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Л.В'ЮННИК.

Директор

Л. ЦОВМА

З наказом від 27.12.2022 №69 ознайомлена: _____ Л. В'ЮННИК

**Про результати перевірки
стану ведення електронних класних журналів
у I семестрі 2021/2022 н.р.**

На виконання вимог Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності, згідно плану роботи гімназії на 2021/2022 навчальний рік, у січні місяці проводилась перевірка ведення класних електронних журналів 1 – 9 класів та журналів гурткової роботи. Відповідно до рішення педради у гімназії ведуться електронні журнали в NZ.UA.

У журналах в ході перевірки значну увагу звернено на правильність та своєчасність оформлення, заповнення, виконання програмового матеріалу та оформлення тематичного оцінювання, систему оцінювання письмових, контрольних та практичних робіт, контроль за навчальними досягненнями учнів, накопичення оцінок.

Основним інструментарієм для отримання інформації було вивчення навчальної документації, співбесіди з учителями–предметниками, класними керівниками. В основу аналізу стану ведення журналів був покладений нормативний мінімум, що регулює й регламентує діяльність навчального закладу в роботі з класними журналами.

– наказ Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008р. № 496 «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів»;

– календарні плани вчителів – предметників.

Результати проведеного контролю дають підстави стверджувати таке:

– електронні журнали мають стандартний вигляд, затверджений Міністерством освіти і науки України;

- записи у журналах ведуться виключно українською мовою, з іноземної мови є поєднання записів українською та англійською мовами;

– оцінки виставляються відповідно до 12-бальної шкали оцінювання знань, умінь та навичок учнів; навчальні досягнення учнів 1-2 класів здійснюються вербально, 3-4 класів частково за рівневою шкалою оцінювання;

– дати проведення уроків записані відповідно до календарних планів учителів–предметників.

– дотримано всі вимоги щодо заповнення розділу «Загальні відомості про учнів»;

– ведеться систематичний щоденний облік відвідування учнями уроків. У розділі "Облік відвідування (пропусків занять)" класні керівники щодня відмічають учнів, які відсутні на уроках. Прізвища та імена учнів дублюються на сторінках журналів у алфавітному порядку з усіх предметів.

– в розділі "Облік навчальних досягнень учнів" вчителі ведуть щоденний облік навчальних досягнень та відвідування учнями занять, записують дату проведення уроку, його зміст і завдання додому.

– колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін «Діалог», «Усний твір», «Усний переказ», «Читання вголос» відводять окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру.

Записи про результати перевірки вивчення учнями творів напам'ять проводять у колонці «Напам'ять» без дати, що відводиться після дати уроку, на якому цей твір було задано вивчити.

- бали за ведення зошитів у 5-9 класах виставлені наприкінці кожного місяця.
- тематичні бали виставлені після опрацювання програмових тем. Семестрові бали виставлені на основі тематичних оцінок та з окремих предметів (українська мова, англійська мова) на основі тематичних та всіх обов'язкових видів оцінювання. Після виставлення семестрової оцінки відведені колонки з написом «Скоригована».
- У 5 класі НУШ відповідно до рішення педагогічної ради від 31.08.2022 р. (протокол №8) в учнів відбувся адаптаційний період, їхні знання не оцінювалися. Протягом листопада-грудня з предметів «Фізична культура», «Образотворче та музичне мистецтво», «Технології» оцінювання відбувалося рівнево, в кінці семестру виставлено оцінку за бальною шкалою, враховуючи групи загальних результатів з кожного предмету. Інші предмети інваріантної складової оцінено за 12-бальною системою, оцінки за семестр виставлено, враховуючи групи загальних результатів.

– У розділі "Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності" класними керівниками здійснюються відповідні записи.

За результатами перевірки електронних журналів недоліків не виявлено.

Виходячи з вищевикладеного

НАКАЗУЮ:

1. Педагогічним працівникам 1-9-х класів:

1.1. Неухильно дотримуватися Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 03.06.2008р. № 496. методичних рекомендацій щодо заповнення класного журналу учнів початкових класів НУШ, затверджених наказом МОН України від 02.09. 2020 р. № 1096, методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих, 5-х класів Нової української школи (наказ МОН від 16.09.2020 №1096).

1.2. Вчасно виставляти оцінки за усі види робіт, заповнювати колонки з датою та змістом проведених уроків, домашніх завдань, ретельно вести записи в журналах, дотримуватись об'єктивності при виставленні оцінок за теми, семестр, рік; вести тематичний облік знань учнів, своєчасно записувати проведені уроки та домашні завдання.

1.3. Регулярно вести сторінку обліку відвідування учнями занять, проводити бесіди з попередження дитячого травматизму, уникати формального ставлення до проведення відповідної роботи, проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності з відсутніми учнями в дні відвідування ними ліцею та оформляти на сторінках класного журналу згідно вимог із записом дати.

3. Заступнику директора з НВР Петренко І.В. у березні 2023 р. провести повторну перевірку ведення документації.

39331368. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з НВР Іванну ПЕТРЕНКО.

Директор гімназії
Ознайомились:

Алла ЛІСОВСЬКА

Таким чином, проаналізовано:

- дотримання вчителями-предметниками інструктивно-методичних рекомендацій щодо вивчення у загальноосвітніх навчальних закладах предметів інваріантної складової начального плану у 2022/2023 навчальному році;

- виконання навчальних програм;
- виконання обов'язкового мінімуму контрольних, лабораторних, практичних робіт;

- дотримання вимог критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- відповідність вимогам до ведення документації (Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти від 25.06.2018 № 676) та ін;

- своєчасність та об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.

Результати проведеного аналізу дають підстави стверджувати таке:

- записи в журналах ведуться виключно державною мовою;

- усі записи в журналах 1—11-х класів, ведуться, як правило, відповідно до встановленого єдиного орфографічного режиму;

- дотримано всіх вимог щодо заповнення розділу «Загальні відомості про учнів», ведеться систематичний щоденний облік відвідування учнями уроків, а також підбито підсумки за I навчальний семестр;

- дати проведення уроків записані відповідно до календарних планів учителів-предметників.

Вчителями початкових класів, класними керівниками 5-11-х класів на кінець I семестру 2021/2022 навчального року заповнено всі розділи класного

журналу згідно Інструкцій. Виставлено семестрові бали учням 5-11-х класів з предметів інваріантної складової.

Класні керівники заповнили відповідно до рекомендацій розділи журналу «Зміст», «Облік відвідування», «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності», «Зведений облік навчальних досягнень учнів», «Загальні відомості про учнів», «Зведена таблиця руху учнів класу», правильно написано списки учнів на всіх сторінках журналу, назви предметів, крім класного керівника 5 класу Липової В.М., яка допустила помилку у назві навчального предмету «Трудове навчання» написавши «Технології».

Назви предметів на сторінках класних журналів відповідають їхній назві за робочим навчальним планом.

Класні керівники щодня відмічали кількість уроків, пропущених учнями на сторінці "Облік відвідування", цей показник пропусків не завжди відповідав обліку відвідування на предметних сторінках класного журналу.

При узагальненні даних про відвідування наприкінці семестру вказано кількість пропущених днів та уроків.

Колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін відводять окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру.

Записи про результати перевірки вивчення учнями творів напам'ять проводять у колонці без дати під написом «Напам'ять», що відводиться після дати уроку, на якому цей твір було задано вивчити.

Бали за ведення зошитів у 5-11 класах виставляють наприкінці кожного місяця після дати проведення останнього уроку в ньому.

Тематичні бали виставлені після опрацювання програмових тем. При виставленні тематичної оцінки враховано всі види навчальної діяльності (поточні оцінки, оцінки за окремі види робіт (практичні, лабораторні, контрольні тощо), що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми). Семестрові бали виставлені на основі тематичних оцінок та з окремих предметів (англійська мова) на основі тематичних та всіх обов'язкових видів оцінювання.

Семестрова оцінка підлягає коригуванню. Після виставлення семестрової оцінки відведені колонки з написом Скоригована.

Враховуючи, що Класний журнал є документом фінансової звітності, записи про проведені уроки зроблені відповідно до календарного планування.

Завдання додому записується в основному відповідно до запланованого поурочним планом. Але його запис не завжди чітко вказує на зміст та спосіб виконання учнями.

З предметів музичне мистецтво, образотворче мистецтво, мистецтво, трудове навчання домашні завдання учням не задаються тільки в початкових класах і в журналі не записуються.

Запис тем, дат проведення уроків, виставлення оцінок під час заміни уроків проводиться вчителем, який заміняє. При цьому після запису змісту домашнього завдання вчитель, який заміняє урок, робить запис такого змісту: Заміна. Прізвище, ініціали. Підпис.

Облік курсів за вибором , факультативів, проводиться на вільних сторінках «Облік навчальних досягнень учнів» класного журналу. На лінійці «Назва предмета» записується назва курсу за вибором, а в дужках «(курс за вибором)», назва факультативу.

Фіксуються бесіди із таких правил: дорожнього руху, протипожежної безпеки, користування газом, запобігання отруєнь, вибухонебезпечними предметами, поведінки на воді, користування електроприладами при поводженні з джерелами електричного струму та інші.

Інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями проводять вчителі предметів підвищеної небезпеки (фізика, хімія, фізична культура, трудове навчання, інформатика).

Первинний інструктаж з охорони праці проводиться на першому уроці, після кожних канікул.

Кількість контрольних видів перевірки з усіх предметів відповідає вимогам. Обсяг домашніх завдань не перевищує вікові норми.

Проте, поряд з цим у веденні класних журналів допущено ряд недоліків:

- не завжди вчителі фіксують завдання творчого та індивідуального характеру;
- несвоєчасно записуються проведені уроки (вчителі Сургай В.В., Ткаченко К.А.- фізична культура; вчителі Повідаш Н.Л.- 1 клас та Мельник О.І. – 3 клас);
- наявні незначні виправлення робочих записів з використанням коректора(вчитель математики Рарог Н.В.);

У зв'язку з вищезазначеним та з метою неухильного дотримання педагогічними працівниками чинних вимог щодо порядку ведення класного журналу **наказую:**

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Л. В'ЮННИК:

1.1. У січні 2022 року провести повторну перевірку класних журналів, в яких виявлено недоліки.

1.2. Забезпечити систематичний поточний контроль ведення ділової документації вчителями-предметниками та класними керівниками.

Постійно

2. Заступнику директора з виховної роботи Н.БАБАК.:

2.1. Проводити перевірку стану обліку відвідування учнями школи 1 раз на місяць.

2.2. Перевіряти в класному журналі записи бесід з безпеки життєдіяльності учнів.

Протягом II семестру

3. Педагогічним працівникам:

4.1. Неухильно дотримуватися трудової дисципліни; вчасно робити записи у класних журналах.

4.2. При веденні класних журналів чітко дотримуватись Інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання навчальних

предметів в загальноосвітніх навчальних закладах у 2021/2022 навчальному році.

4.3. Нести персональну відповідальність за своєчасність та якість інформації оформленої у класних журналах та інших видах шкільної документації.

4.4. Не допускати виправлень у журналі.

4.5. Вчасно проводити тематичне оцінювання, записувати теми проведених уроків, домашні завдання, виставляти поточні, підсумкові оцінки в достатній кількості для оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.6. До 17.01.2022р. усунути недоліки в оформленні та веденні класних журналів.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Л. ЦОВМА

З наказом від 30.12.2020 №124 ознайомлені:

_____ Л. В'ЮННИК

_____ Н. БАБАК

**КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

МУРАФСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

Н А К А З

27.12.2022

с. Мурафа

№69

**Про стан ведення електронних класних журналів
1—11-х класів за I семестр
2022/2023 навчального року**

Відповідно до Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом МОН від 25.06.2018 № 676, листа Міністерства освіти і науки України від 27.06.2019 № 1/9-415, рішення педагогічної ради ліцею (протокол №01 від 31.08.2022), з метою вдосконалення управлінської діяльності, планування та організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій з 01 вересня 2022 року впроваджено в освітню діяльність закладу електронного журналу для учнів 1-11 класів на платформі «Нові знання».