



**ОПОРНИЙ ЗАКЛАД «ПІДГАЄЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ПІДГАЄЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

вул.В.Стуса, 1, м.Підгайці 48000

e-mail: pidhaitsi@ukr.net Код ЄДРПОУ 21138866

Н А К А З

12.06.2023

м. Підгайці

№ 170-од

***Про підсумки моніторингу щодо
стану ведення шкільної документації
в опорному закладі та філіях
у 2022-2023н.р.***

Відповідно до річного плану роботи опорного закладу на 2022-2023 навчальний рік, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та плану внутрішнього моніторингу освітнього процесу в опорному закладі та філіях адміністрацією здійснено моніторинг щодо стану ведення шкільної документації: класних журналів, журналів гуртків та журналу ГПД, особових справ учнів за підсумками 2022-2023 н.р. (довідка додається).

Виходячи з вищезазначеного,

НАКАЗУЮ:

1. Відмітити педагогічних працівників за сумлінне ведення класних журналів в опорному закладі «Підгаєцька ЗОШ І-ІІІ ступенів» Демків Г.Г., Сеньків Г.М., Марущак І.В., Пришляк М.В., Кіак О.В., Нагловач О.Б., Терлюк В.М., Мандрицьку О.Т., Пришляк В.В., Скриник Т. М., Лешкін М.Й., Головату-Мастенько О.М., Джулинську Г.А., Гусак Л.І., у Білокриницькій ЗОШ І-ІІ ступенів Цяпало Н.І., Кухту Г.В., Мохун Г.Р
2. Заступнику директора з навчальної роботи Пеляк Л.І., завідувачам філій Білокриницької ЗОШ І-ІІ ступенів Семенець О.М., Поплавської ЗОШ І-ІІ ступенів Сулятицькій Г.Я.:

2.1. Забезпечити систематичний поточний моніторинг щодо стану ведення шкільної документації вчителями-предметниками.

2.2. Провести індивідуальні бесіди з вчителями, які не дотримуються Інструкцій з ведення журналу та єдиних орфографічних вимог.

До 29.08.2023 р.

2.3. Своєчасно надавати методичну допомогу щодо ведення шкільної документації молодим учителям Яценюку В.В., Скасків С.І.

Протягом 2023-2024 н.р.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Бойко Г.П. систематично контролювати стан ведення журналів планування та обліку гурткової роботи і журналу ГПД.

Постійно

4. Педагогічним працівникам опорного закладу та філій:

4.1. Врахувати зауваження та виправити вищевказані недоліки (при можливості) і зробити про це відмітку в розділі «Зауваження та пропозиції до ведення класного журналу».

Червень, 2023р.

4.2. Дотримуватись трудової і фінансової дисципліни, вчасно заповнювати журнали відповідно до чинних нормативних документів.

Постійно

4.3. Здійснювати записи у класних журналах відповідно до єдиних орфографічних вимог, акуратно, не допускати виправлень.

Постійно

4.4. Нести персональну відповідальність за своєчасність та якість інформації, відображеної у класних журналах та інших видах шкільної документації.

Постійно

4.5. Проводити своєчасно тематичне оцінювання, записувати теми проведених уроків, домашні завдання, виставляти поточні оцінки в достатній кількості для оцінювання навчальних досягнень учнів, систематично і своєчасно виставляти тематичні, семестрові та річні оцінки.

Постійно

5. Не допускати при оформленні записів у журналах виправлення, закреслення, витирання та використання коректора, охайно вести записи вчителям опорного закладу Яценюку В.В., Скасків С.І., Мізику Я.Б., Чіх О.Т., Суровець Н.М., Гнатик О.І., Марфіян Л.Я., Легкій Г.Я., Чемерис Н.І., Цуприк О.В., Івасів С.В.; учителям Поплавської ЗОШ І-ІІ Врублевич Т. Г., Ферко О. П. , Воробцю І. М., Манюку Б.І.; учителям Білокриницької ЗОШ І-ІІ ступенів Гнатів Г.П., Капітан

С.Я., Петришин О.Д., Стояк О.Л., Воробцю І.М., Мошковському Д.І., Гавриляк М.В.

Постійно

6. Об'єктивно вести облік відвідування учнями навчальних занять учителям Яценюку В.В., Сидор С.З.

Протягом навчального року

7. Здійснювати правильні записи видів контролю та кількості їх проведення згідно з календарно-тематичним плануванням учителю з німецької мови Гнатів Г.П.

Постійно

8. Не задавати домашні завдання на вихідні дні та канікули учителям Борисенку В.М., Марфіян Л.Я., Кіш О. Г., Ферко О. П., Кибі О. В., Врублевич Т. Г.

Постійно

9. Тримати на постійному контролі ведення особових справ учнів.

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор опорного закладу

Галина ТАРАС

З наказом ознайомлені:

Людмила Пеляк
Галина Сулятицька
Ольга Семенець
Галина Бойко

Довідка

Про підсумки моніторингу щодо стану ведення шкільної документації в опорному закладі та філіях у 2022-2023н.р.

Відповідно до річного плану роботи опорного закладу на 2022-2023 навчальний рік, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та плану внутрішнього моніторингу освітнього процесу в опорному закладі та філіях адміністрацією здійснено моніторинг щодо стану ведення шкільної документації: класних журналів, журналів гуртків, журналу ГПД, особових справ учнів за підсумками 2022-2023 н.р. (довідка додається).

Моніторинг стану ведення документації здійснювався за такими критеріями:

- класних журналів 1 -11 класів: дотримання інструктивно-методичних рекомендацій щодо ведення класних журналів; об'єктивність поточного, тематичного, семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти; кількість уроків за навчальним планом; кількість уроків, проведених фактично; кількість проведених контрольних, практичних, лабораторних робіт; стан обліку відвідування уроків учнями; охайність заповнення;
- заповнення особових справ: відповідність номеру в алфавітній книзі запису учнів, наявність заяв батьків, копії свідоцтва про народження, свідоцтва досягнень для учнів 1-5 класів; заповнення результатів навчальних досягнень учнів за рік; зазначення кількості пропущених уроків та запису про переведення до наступного класу.

Ведення класних журналів здійснюється відповідно до Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, затвердженої наказом МОН України від 25 червня 2018 №676, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за №1028/32480, Методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи, затверджених наказом МОН України від 07 грудня 2018 №1362 (зі змінами внесеними наказами МОН України №21 від 09 січня 2020, №1096 від 02 вересня 2020), Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 03 червня 2008 №496, наказу МОН України від 13 липня 2021 №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 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», рішення педагогічної ради закладу, протокол від 31.08.2022 № 1 «Про оцінювання учнів 5 класу», листа МОН України від 19.08.2022 №1/9530-22 «Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу і викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році».

В опорному закладі заведено 19 класних журналів. Після здійснення моніторингу можна зазначити, що класні керівники закладу намагаються дотримуватися єдиного режиму оформлення журналів: є списки учнів, здійснено розподіл сторінок за предметами, зроблені відповідні записи у розділах «Зведений облік навчальних досягнень учнів», «Загальні відомості про учнів», «Зведена таблиця руху учнів класу та їх досягнень у навчанні», «Облік проведення бесід, інструктажів, заходи з безпеки життєдіяльності», «Зведений облік руху учнів», ведеться сторінка класного керівника. У всіх класних журналах заповнені сторінки щодо відомостей про учнів, їхніх батьків, проставлені номери особових справ відповідно до алфавітної книги закладу. Педагоги дотримуються правил ведення шкільної документації: ведуть контроль за відвідуванням учнів, вчасно записують проведені уроки, дотримуються термінів проведення тематичного обліку знань учнів, перевірки зошитів.

Відповідно до пункту 28 Державного стандарту початкової освіти отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів 1-4 класів здійснювалось у процесі формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опановування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості. Формувальне оцінювання вербальне, тому у журналі не фіксується. У 1 класі домашнє завдання не задавалися і не фіксувалися у класному журналі. У 2 класі зазначені пошуково-дослідницькі та творчі завдання. У 3-4 класах домашні завдання зафіксовані.

Підсумкові (річні) оцінки зафіксовані в класних журналах і свідоцтвах досягнень учнів. В учнів 1-2 класів відображено стан сформованості обов'язкових результатів навчання (Сформовано - √; ще формується - нічого не записано). У 3-4 класах зазначено рівневу оцінку, вказано першу букву назви рівня, якому відповідає результат навчання ("початковий (П)", "середній" (С), "достатній" (Д), "високий (В)).(наказ МОН від 13.07.2021р № 813. У частині класного журналу "Зведений облік навчальних досягнень учнів" записане рішення педагогічної ради про переведення учня до наступного року навчання.

Оцінювання учнів 5-х класів здійснювалось на основі результатів тематичного оцінювання та результатів контролю груп загальних результатів навчання, відображених у Свідоцтві досягнень, відповідно до додатку 1, наказу Міністерства освіти і науки України від 01.04.2022 №289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту

базової середньої освіти» та протоколу засідання педагогічної ради від 31.08.2022 №1.

Записи у журналах ведуться чорнилом чорного кольору, регулярно виставляються поточні оцінки та оцінки за ведення зошитів: мов, математики, літератури, наприкінці кожного місяця. Заповнені колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з мов та літератур, які відведені окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснювалось протягом року. 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. Відповідно до вимог заповнена колонка «Тематична». Тематичні бали виставлені після опрацювання програмових тем. Проведено підсумкове оцінювання за II семестр та рік, 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», звернень щодо коригування оцінок за семестр не було. Річні оцінки виставлені на основі семестрових, річна оцінка не завжди є середнім арифметичним, враховано динаміку особистих навчальних досягнень учня/учениці з предмета протягом року, важливість тем, які вивчались у I та II семестрах, тривалість їх вивчення та складність змісту, рівень узагальнення й уміння застосовувати набуті знання протягом навчального року тощо. Коригування річної оцінки не проводилось.

Слід відмітити педагогічних працівників за сумлінне ведення класних журналів в опорному закладі «Підгаєцька ЗОШ I-III ступенів» Демків Г.Г., Сеньків Г.М., Марущак І.В., Пришляк М.В., Кіях О.В., Нагловач О.Б., Терлюк В.М., Мандрицьку О.Т., Пришляк В.В., Скриник Т. М., Лешкін М.Й., Головату-Мастенько О.М., Джулинську Г.А., Гусак Л.І.

Більшість учителів охайно ведуть записи на предметних сторінках журналів, своєчасно записують дату проведення, тему уроку і домашнє завдання, виставляють поточні оцінки, оцінки за практичні, контрольні роботи. Тематична оцінка виставляється на підставі результатів засвоєння учням матеріалу, враховуючи всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом теми, але поряд із цим через неуважність педагогів, наявні деякі недоліки у записах класних журналів:

- допустили виправлення при заповненні класних журналів вчителі: Яценюк В.В., Скасків С.І., Мізик Я.Б., Чіх О.Т., Суровець Н.М., Гнатик О.І., Марфіян Л.Я., Легка Г.Я., Чемерис Н.І., Цуприк О.В., Івасів С.В.;

- допустили помилки при веденні щоденного обліку навчальних досягнень учнів учителі Яценюк В.В., Сидор С.З.;

- необ'єктивно здійснене тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів вчителями Яценюком В.В., Скасків С.І.

- задали домашнє завдання учням на літні канікули вчителі Борисенко В.М., Марфіян Л.Я., Суровець Н.М.

За результатами перевірки журналів гуртків встановлено, що вони ведуться згідно з вимогами до ведення шкільної документації. Записані всі проведені заняття відповідно до розкладу та кількістю годин навчального плану на 2022-2023 н.р.

Перевірений журнал ГПД показав, що вихователем Колодницькою М.С. правильно ведуться записи, здійснюється облік відвідування.

Після проведення моніторингу стану ведення особових справ учнів закладу можна стверджувати, що для усіх учнів заведені особові справи встановленого зразка. Усі особові справи мають номери відповідно до алфавітної книги закладу. Класні керівники заповнюють особові справи згідно з рекомендаціями щодо їх ведення. Записи ведуться охайно. Номери особових справ зазначені в класних журналах.

До особових справ учнів 1-5 класів додано копію свідоцтв досягнень учнів. Учням 5-11 класів виставлені річні оцінки за 2022-2023 навчальний рік. В особових справах зазначене рішення про переведення до наступного року навчання, завірене підписом директора закладу та печаткою.

В особових справах учнів класні керівники записують заохочення та участь в гуртках.

Результати проведеного моніторингу щодо стану ведення класних журналів та особових справ **Поплавської ЗОШ І-ІІ ступенів** дають підстави стверджувати таке:

- усі класні журнали 2-9-х класів мають стандартний, затверджений Міністерством освіти і науки України вигляд;
- записи в журналах ведуться виключно державною мовою чорнилом чорного кольору;
- дотримано всі вимоги щодо заповнення розділу «Загальні відомості про учнів», ведеться систематичний щоденний облік відвідування учнями уроків, а також підбито підсумки за І-ІІ навчальні семестри та рік ;
- оцінки виставляються відповідно до 12-бальної шкали оцінювання знань, умінь та навичок учнів;
- дати проведення уроків записані відповідно до календарних планів учителів-предметників.

Класні керівники 3- 4 класів Кіш О. Г., Ферко О. П. оформляють журнал відповідно до вимог. Облік відвідування і теми уроків ведуться систематично. Записані бесіди з безпеки життєдіяльності на відповідній сторінці, підсумки відвідування учнів за І і ІІ семестри, за рік.

Проте виявлені такі недоліки: вчителі Врублевич Т. Г. на сторінках з англійської мови (4 клас), Ферко О. П. , Воробець І. М. корекційними засобами виправили записи дат проведення уроків та домашніх завдань. А також вчителям Кіш О. Г., Ферко О. П., Кибі О. В., Врублевич Т. Г. потрібно дотримуватись методичних рекомендацій і не задавати домашніх завдань на вихідні дні.

У журналах 5-9 класів: графи «Зміст уроку», «Завдання додому», «Місяць і число» заповнені вчителями-предметниками в переважній більшості без зауважень, проте вчителі Манюк Б. І. з української мови та літератури (6, 7, 9 клас), Воробець І. М. (7,8 клас) з Всесвітньої історії, Врублевич Т. Г. (9 клас) з німецької мови допустили виправлення корекційними засобами дати проведення уроків. Вчитель української мови у 5-9 класах невчасно виставляв оцінки за ведення зошитів.

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

Перевіркою виявлено, що у всіх журналах у наявності листи здоров'я встановленого зразка. Записи стосовно учнів, які за станом здоров'я звільнені від уроків фізичного виховання, трудового навчання або зараховані до підготовчої групи здійснюються відповідно до вимог: на підставі довідок ЛКК, на предметних сторінках в класних журналах.

Класні керівники виконують свої обов'язки з ведення журналів: щодня ведеться облік відвідування учнів; записуються вчасно теми проведених бесід і класних годин, передбачених планами виховної роботи. Прибуття та вибуття учнів, сторінки загальних відомостей про учнів та їхніх батьків, номери особових справ учнів вчителями заповнюються вчасно. На відповідних сторінках відображено інструктаж з правил безпеки.

Перевірка особових справ показала, що кожна особова справа на учня ведеться з моменту вступу до школи, має номер, що відповідає номеру в алфавітній книзі запису учнів. В особових справах зберігаються заяви батьків, копії свідоцтв про народження, довідка про результати обов'язкового медичного огляду, свідоцтво досягнень за минулий навчальний рік (1-5класи).

Класними керівниками заповнені характеристики навчальних досягнень учнів в 1 класі та результати навчальних досягнень учнів за рік; внесли зміни у розділ нагород і заохочень про учнів, які одержали похвальні листи та грамоти; вказали кількість пропущених уроків та зробили запис про переведення до наступного класу. Особові справи ведуться чітко, охайно.

Результати проведеного моніторингу щодо стану ведення класних журналів та особових справ у **Білокриницькій ЗОШ І-ІІ ступенів**, філії опорного закладу «Підгаєцька ЗОШ І-ІІІ ступенів» за 2022-2023 н.р.

Усі записи в журналах 1-9-х класів ведуться державною мовою, ручкою чорного кольору. Назви предметів у змісті відповідають назвам у робочому навчальному плані. Графи розділу “Загальні відомості про учнів” заповнені повністю в кожному класі. У розділі “Облік відвідування” педагоги відмічають кількість уроків, пропущених кожним учнем.

Розподіл сторінок журналів 1-9-х класів за навчальними предметами здійснений відповідно до Освітньої програми школи на 2022/2023н. р.

Учителі дотримуються правил ведення шкільної документації: вчасно обліковують проведені уроки, дотримуються термінів проведення тематичного обліку знань учнів, перевірки зошитів. Чисто, акуратно, своєчасно ведуть облік відвідування, успішності, записують зміст уроків: Кухта Г.В.(кл.кер. 1-2 класу-комплекту), Мохун Г.Р.(кл.кер. 3 класу), Цяпало Н.І.(вчитель української мови та літератури).

Однак виявлені недоліки щодо дотримання Інструкції з ведення класних журналів, зокрема:

- допущено виправлення ручкою та коректором та сторінках журналів Капітан С.Я. (вчитель математики та трудового навчання), Петришин О.Д. (вчитель математики), Стояк О.Л.(вчитель географії), Воробець І.М.(вчитель історії), Мошковський Д.І.(вчитель основ здоров'я, інформатики та природознавства), Гавриляк М.В.(вчитель хімії);
- залишають незаповнені зайві графи на сторінках журналу «Облік навчальних досягнень учнів» Мандибур О.Р.(зарубіжна література, образотворче мистецтво).
- неправильно вказано назву предмета відповідно до навчального плану (класний керівник 5 класу Гнатів Г.П.)
- допущено помилки в нумерації уроків Гнатів Г.П.(німецька мова) та Мандибур О.Р.(зарубіжна література).
- допущено несвоєчасне виставлення тематичного балу з предмета «Зарубіжна література» Гнатів Г.П.

Окремим вчителям необхідно чітко дотримуватись інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу, зокрема, щодо правильного здійснення записів щодо видів контролю та кількості їх проведення згідно з календарно-тематичним плануванням (німецька мова Гнатів Г.П. у 1 класі).

Класними керівниками щодня ведеться облік відвідування учнів; записуються вчасно теми проведених бесід і класних годин, передбачених планами виховної роботи та вчасно проведено відповідні інструктажі з безпеки життєдіяльності.

Після проведення моніторингу стану ведення особових справ учнів закладу можна стверджувати, що для усіх учнів заведені особові справи встановленого зразка. Усі особові справи мають номери відповідно до алфавітної книги закладу. Класні керівники заповнюють особові справи згідно з рекомендаціями щодо їх ведення. Записи ведуться охайно. Номери особових справ зазначені в класних журналах.

До особових справ учнів 1-5 класів додано копію свідоцтв досягнень учнів. Учням 5-9 класів виставлені річні оцінки за 2022-2023 навчальний рік. В особових справах зазначене рішення про переведення до наступного року навчання, завірене підписом директора закладу та печаткою.

