****

**Старосамбірська районна державна адміністрація**

**Загальноосвітня середня школа І-ІІ ступенів с. Гуманець**

**с. ГуманецьСтаросамбірського району Львівської області 82056**

**Тел.62-1-50; Код ЄДРПОУ 22385526**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **НАКАЗ**

12.06.2019 № 74

***Про стан ведення класних журналів
за другий семестр 2018 – 2019 н. р.***

 Згідно річного плану роботи школи на 2018 – 2019 навчальний рік, у відповідності до «Інструкції з ведення Класного журналу учнів 5 – 9 – х класів загальноосвітніх навчальних закладів» та «Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів»

 заступником директора школи з навчально-виховної роботи Ковток Г. В. було перевірено стан ведення класних журналів 1 – 9 класів в травні 2019 року.

Перевірка здійснювалася з метою:

1. Перевірки оформлення класних журналів класними керівниками.
2. Перевірки стану ведення класних журналів на кінець семестру, року.
3. Стану відвідуваності учнів класними керівниками й учителями - предметниками.
4. Об'єктивності виставлення оцінок.
5. Своєчасності та правильності заповнення журналів учителями-предметниками.
6. Відповідності записів у журналі навчальному навантаженню вчителів-предметників.
7. Виконання навчальних програм та навчальних планів.
У результаті перевірки було виявлено наступне:

Більшість вчителів –предметників акуратно ведуть записи на сторінках журналів, вчасно записують дату проведення, тему уроку та домашнє завдання, виставляють поточні оцінки, оцінки за письмові, практичні, лабораторні роботи, контрольні роботи.
 Учителі ведуть тематичний облік навчальних досягнень учнів, відповідно до єдиних вимог щодо заповнення журналів, виставляються оцінки за ведення зошитів, вчасно обліковують відсутніх на уроках, а класні керівники - в зведеному обліку відвідування.
 Усі класні керівники фіксують облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності, здійснюючи записи про проведені бесіди на сторінках обліку навчальних досягнень учнів.
 У всіх класних журналах ведеться облік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.

 Записи у класних журналах здійснюються класними керівниками та вчителями – предметниками українською мовою, з іноземної мови іноді допускається запис змісту уроку іноземною мовою.

 Класні керівники заповнюють розділи: «Облік відвідування», « Облік навчальних досягнень учнів», « Облік проведення навчальних екскурсій та практики», «Зведений облік навчальних досягнень учнів» «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності», «Загальні відомості про учнів», «Зведена таблиця руху учнів та їх навчальних досягнень».

 Всі класоводи та класні керівники заповнюють вказані розділи в журналі правильно.

 Сторінки журналів для навчальних предметів відповідно до робочого навчального плану розподілені не завжди вірно ( класний керівник 8 кл. Думич Н. М. невірно розрахувала сторінки таких предметів: фізика, хімія, інформатика).

 Наприкінці семестру та навчального року підбито підсумок загальної кількості пропущених учнями уроків.

 Найбільш охайними є журнали 2 класу ( Савчин О. О.), 3 класу ( Кінцак Г. О.), 4 класу ( Пахолчак О. С.).

 Поряд із позитивними моментами встановлено ряд порушень при веденні класних журналів. Учителі несвоєчасно записують теми проведених уроків, допускають у журналі виправлення, ведуть неакуратні записи , припускають використання коректора.

На момент перевірки були виявлені наступні недоліки:

 - неохайно заповнюються окремі предметні сторінки в журналах (Терлецький А. В. 7 клас музичне мистецтво ст.192);

 - наявні виправлення (Терлецький А. В. 6 клас музичне мистецтво ст.140)

 - використання коректора (Пацай Н. Д. 8 клас біологія ст.124, Броневич О. С. 7 клас укр. мова ст. 20, ст.22);

* невчасно виставлені оцінки за обов’язкові письмові роботи (вчитель української мови та літератури Броневич О. С.);
* на окремих сторінках журналу список учнів записано не в алфавітному порядку ( класний керівник 1 класу Мандзяк М. 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 Ковток Г. В. узяти під особистий посилений контроль ведення шкільної до­кументації згідно з нормативними вимогами.

2.Усім вчителям навчального закладу:

2.1. Неухильно дотримуватися трудової і фінансової дисципліни; вчасно проводити уроки і робити записи про це у відповідних клас­них журналах згідно з Інструкцією з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів.

 2.2. Дотримуватися відповідності записів у класному журналі з календарними планами.

 2.3. Записи у класних журналах вести акуратно, відповідно до єдиних орфографічних вимог.

2.4. При оформленні записів у журналах не допускати виправлення, закреслення, витирання та використання коректора.

3. Учителям Броневич О. С., Пацай Н. Д., Терлецькому А. В. вказати на недопустимість будь-яких виправлень на сторінках класних журналів, надалі не до­пускати виявлених порушень.

4.Довести даний наказ до відома всіх педагогічних працівників.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи М. Гаврик

 З наказом ознайомлені: Г. Ковток

 О. Савчин

 Г. Кінцак

 О. Пахолчак

 М. Мандзяк

 А. Терлецький

 О. Качмарик

 Н. Пацай

 Н. Думич

 Г. Святлош

 В. Сивець

 В. Дзіковська

 Н. Чаплик

 О. Броневич