**Бросківськазагальноосвітня школа І-ІІІ ступенів**

**Ізмаїльськоїрайонної ради Одеськоїобласті**

вул. Болградська, 90, с. Броска, Одеська обл., Ізмаїльський район,

68663, тел./факс (04841) 4-08-02, Ід. код 26110884

e-mail: broska.school75@ukr.net [https://broska-school.e-schools.info](https://broska-school.e-schools.info/)

**НАКАЗ**

**№155 30.10.2019**

**Про результати перевірки**

**ведення шкільної документації**

Згідно з річним планом роботи школи, з метою контролю за веденням шкільної документації, перевірки дотримання вчителями вимог Інструкції з ведення класного журналу у 1-4, 5-11 класах, адміністрацією Бросківської ЗОШ з 28 по 31 жовтня 2019 року відбулася перевірка шкільної документації.

При перевірці зверталась увага

* на накопичення поточних оцінок з метою об’єктивного виставлення тематичної оцінки;
* вчасне виставлення оцінок за контрольні роботи; практичні та лабораторні роботи, ведення зошитів;
* своєчасний запис змісту проведених уроків;
* заповнення класними керівниками сторінок «Облік відвідування учнями школи», «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності»;
* охайне оформлення журналів.

Перевірка класних журналів показала, що вчителі, в цілому, дотримуються вимог Інструкції щодо заповнення класних журналів. Класні керівники заповнюють вчасно сторінку «Облік відвідування учнями школи», записують теми проведених бесід з безпеки життєдіяльності.

Аналізуючи поточне оцінювання було виявлено, що вчителі-предметники виставляють поточні оцінки учням регулярно, що дає можливість якомога більш об’єктивно виставити тематичну оцінку.

На час перевірки було виявлено недоліки:

* виправлення та підтирання на сторінках журналів (Фтомович Г.Д.)
* несвоєчасне виставлення оцінок за ведення зошитів з української мови, літератури, алгебри, геометрії вчителями – Клопот С.Б., Філіпова Н.В., Журавльова І.І.
* несвоєчасне виставлення тематичних оцінок (Трифонова Н.М., Степаненко О.М., Садко К.М., Журавльова І.І., Філіпова Н.В., Мрочко М.О.);
* використання олівця на сторінках журналу (Мрочко М.О.)
* терміново Степаненко О.М . заповнити сторінки 410 журналу 5-б класу
* відзначити якісну роботу з журналами класоводів 1-А, 2-х класів: Рубцова Н.О., Зєнченко В.А., Ткаченко Т.Д.,

 Виходячи з вищезазначеного

НАКАЗУЮ:

1. Класним керівникам 1-11 класів своєчасно оформляти сторінку «Облік навчальних досягнень учнів» (прізвище та ім’я учня (учениці), вчитель).
2. Вчителям 1-4 класів, вчителям-предметникам:
	1. Записи у класних журналах робити відповідно до єдиних орфографічних вимог;

2.2. Записувати зміст проведених уроків в день проведення уроку.

2.3. Повідомляти учням результати контрольних робіт через урок

2.4. Вчасно виставляти оцінки за ведення зошита та тематичні оцінки.

2.5. Заповнювати графу «Домашнє завдання»

2.6. Забороняється використовувати олівець, робити сторонні позначки на сторінках журналу.

2.7. Не допускати виправлення, підтирання, підклеювання, користування коректором на сторінках журналу, так як він є офіційним документом.

2.8. Урізноманітнювати обсяг домашніх завдань.

1. Стан ведення класних журналів обговорити на засіданні педагогічної ради.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Лепську Н.І.

Директор школи А.П.Водзяновська

З наказом ознайомлені:

Клопот С.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Філіпова Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Журавльова І.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Трифонова Н.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степаненко О.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Садко К.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мрочко М.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рубцова Н.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зєнченко В.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ткаченко Т.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НАКАЗ**

**Про перевірку ведення шкільної документації**

Згідно з річним планом роботи школи, з метою контролю за веденням шкільної документації та усунення недоліків

НАКАЗУЮ:

1. Провести перевірку шкільної документації (класні журнали, журнали гуртків, індивідуального навчання ) з 28 по 31 жовтня 2019 року.
2. Перевірку провести за такими критеріями :
* заповнення класними керівниками сторінок «Облік відвідування учнями школи», «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності»;
* охайне ведення журналів;
* своєчасність запису змісту занять;
* відповідність змісту плану роботи факультативів, гуртків;
* наявність списків учнів та відомостей про них;
* вчасне виставлення оцінок за контрольні, практичні та лабораторні роботи, ведення зошитів;
1. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи А.П. Водзяновська