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

**НАКАЗ**

**№186/О 27.12.2019**

**Про результати перевірки стану ведення**

**класних журналів у першому семестрі**

**2019/2020 навчального року**

Відповідно до плану роботи школи в грудні місяці 2019 року було здійснено перевірку стану ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр щодо виконання єдиних вимог в оформленні класних журналів, об’єктивності оцінювання учнів та виконання наказу МОН України від 03.06.2008 р. № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів».

За наслідками перевірки було встановлено наступне.

Класні журнали в основному ведуться грамотно, відповідно до наступних документів:

- Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом МОНУ від 03.06.2008 № 496,

- наказу відділу освіти від 10.05.2018 р. № 59/О «Про порядок ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах району».

Записи у класних журналах здійснюються класними керівниками та вчителями–предметниками мовою навчання в основному чітко й охайно.

Розподіл сторінок журналу за навчальними предметами відповідає робочому навчальному планові, розробленого відповідно до Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Класні керівники записують на сторінках відповідних розділів журналу за абеткою прізвища й імена учнів повністю, не скорочуючи імена, прізвище, ім'я, по-батькові вчителя–предметника записують повністю.

Записи ведуться пастою одного кольору, розбірливим почерком. Вчителі вчасно записують дату проведення, тему уроку і домашнє завдання, виставляють поточні, підсумкові, семестрові оцінки; оцінки за письмові, практичні, лабораторні роботи, контрольні роботи; ведуть тематичний облік навчальних досягнень учнів, відповідно до наказу МОН України від 03.06.2008 р. № 496. Тематична оцінка виставляється на підставі результатів засвоєння учнем матеріалу теми протягом її вивчення, враховуючи всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом теми. Бали за ведення зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики, іноземної мови виставляються щомісяця.

Оцінювання в основному відповідає «Загальним критеріям оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти»

Відповідно до вимог здійснюється вчителями календарне планування та оформлення запису тем уроків, видів робіт на уроці, оформлення домашніх завдань.

У всіх журналах у наявності листи здоров’я встановленого зразка. Записи стосовно учнів, які за станом здоров’я звільнені від уроків фізичного виховання, «Основи захисту Вітчизни», трудового навчання або зараховані до підготовчої групи здійснюються відповідно до вимог: на підставі довідок ЛКК, на предметних сторінках вказано дату звільнення та номер наказу.

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 знаходить відображення через вказівку номера наказу та дати. Заповнено сторінки загальних відомостей про учнів та їхніх батьків, номери особових справ учнів. На відповідних сторінках відображено інструктаж з правил безпеки.

Особливо вирізняються з-поміж інших відповідальним ставленням до посадових обов’язків щодо ведення журналів учителі Храпавицька В.Д., Садко К.М., Тарахтієнко А.М., Штирбулова Т.В., Трифонова Н.М., Проскуріна І.В.

Але поряд із позитивними моментами встановлено ряд недоліків при веденні класних журналів.

На момент перевірки були виявлені наступні типові недоліки:

- неохайно заповнюються окремі предметні сторінки в журналах, наявні виправлення, використання коректора вчителями Філіповою Н.В., Бордіян Г.А., Іовчевою В.В., Зєнченко В.А., Рубцовою Н.О., Фільчаковою В.І., Михальченко Н.К., Колісницькою Н.Ю., Степаненко О.М., Мрочко М.О., Журавльовою І.І.;

- класний керівник Степаненко О.М. не завжди дотримується періодичності ведення бесід із попередження дитячого травматизму;

- наявні виправлення в датах, пропуск дат на сторінках журналів у вчителів: Ткаченко Т.Д., Фтомович Г.Д., Цимбалюк В.О., Бойченко Г.Г., Ніколаєвої С.В., Фоміної О.Є.;

- учитель – предметник з біології Лосунова О.О. допускає заклеювання дати проведення та змісту уроків;

Виходячи з вище зазначеного,

НАКАЗУЮ:

1. Класним керівникам та вчителям – предметникам :

1.1.Вести записи в журналах строго дотримуючись вказівок щодо ведення журналів та методичних рекомендацій;

1.2. Звернути увагу на недостатню накопиченість поточних оцінок в окремих учнів;

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

1.4. Охайно вести записи в журналах , не допускати виправлень.

2. Класним керівникам :

* 1. Звернути увагу на заповнення розділу « Загальні відомості про учнів», а саме місце роботи батьків.

2.2. Своєчасно здійснювати записи проведених бесід по застереженню дитячого травматизму та їх відпрацювання з дітьми, які були відсутні.

3. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Лепській Н.І. здійснити повторну перевірку журналів до 28 березня 2020 року.

4. Узяти під особистий посильний контроль ведення шкільної документації згідно з нормативними вимогами.

Директор школи А.П.Водзяновська