

**ГАННІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

27.05.2022 № 36

с. Ганнівка

Про перевірку ведення

класних журналів 1-9,11 класів

в травні 2021-2022 навчального року

Згідно плану роботи школи у березні 2022 року заступником директора з навчально-виховної роботи Соломкою Т.В., заступником завідувача Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Погорєлою Т.М., заступником завідувача Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Бондарєвою Н.П. здійснювалася перевірка ведення класних журналів класними керівниками та вчителями-предметниками

У ході перевірки значна увага зверталась на правильність та своєчасність заповнення журналів, виконання програмового матеріалу та оформлення тематичного оцінювання, контрольних перевірок, систему оцінювання письмових, контрольних та практичних робіт, контроль за навчальними досягненнями учнів, накопичення оцінок у різних групах учнів та виставлення оцінок за ведення зошитів.

Учителями-предметниками були застосовані рекомендовані Міністерством освіти і науки України шляхи ущільнення вивчення навчального матеріалу. Записи в класних журналах ведуться державною мовою. Переважна більшість учителів, згідно інструктивних вимог, з урахуванням динаміки особистих навчальних досягнень, здійснює тематичне, семестрове і річне оцінювання учнів. Відповідно до вказівок зазначається зміст і обсяг домашніх завдань, фіксуються бесіди з попередження дитячого травматизму.

Аналіз ведення класних журналів дозволяє зробити висновки, що вчителі забезпечують реалізацію програмових вимог у початковій, основній та старшій школі, проводять поточне, тематичне, семестрове та річне оцінювання навчальних досягнень учнів, виконують необхідну кількість контрольних та інших видів робіт відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Матеріали Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів узагальнено в довідці (додаток 1). Матеріали Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів узагальнено в довідці (додаток 2). Матеріали Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів узагальнено в довідці (додаток 3).

У зв’язку з вищезазначеним та з метою неухильного дотримання педагогічними працівниками чинних вимог щодо порядку ведення класного журналу

НАКАЗУЮ:

1. Класним керівникам та вчителям-предметникам 1-9,11 класів ознайомитись із результатами перевірки класних журналів (зауваження записані на відповідній сторінці класного журналу) та усунути всі недоліки в оформленні та веденні класних журналів, про що зробити відповідні відмітки.
2. Вчителям-предметникам:

2.1. записи на сторінках класних журналів робити відповідно до єдиних орфографічних вимог;

2.2. записи у класних журналах вести своєчасно, відповідно до методичних рекомендацій;

1. Вчителям-предметникам: Гришаєвій Л.В., Мартинюк М.А., вказати на недопустимість виправлення, закреслення, витирання та використання коректора при здійсненні записів у класному журналі.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на завідувача Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів МІЩЕНКО М. І., на завідувача Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ЯНИШИНА В.М. по Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор О.Канівець

З наказом ознайомлені: В.Янишин

Л.Гришаєва

М.Мартинюк

М.Міщенко

Н.Бондарєва

Т.Погорєла

Додаток 1

до наказу директора школи

№ 36 від 27.05.2022

**Довідка**

**про перевірку класних журналів**

**у травні 2021/2022 н.р.**

**по Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів**

Згідно з планом роботи школи у травні 2021-2022 навчального  року здійснено перевірку класних журналів 1- 9, 11 класів. Проаналізовано відповідність вимогам до ведення класних журналів (Інструкції  з ведення класного журналу учнів 5—11 класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 03.06.2008 р. № 496; методичні рекомендації щодо ведення класного журналу учнів 1-4 класів від 07.12.2018 № 1362, зі змінами затверджених наказом МОН України від 09.01.2020 № 21).

Аналіз ведення класних журналів дозволяє зробити висновки, що класні керівники правильно 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 та їх досягнень у навчанні», правильно   написано списки учнів на всіх сторінках жур­налу. Назви предметів відповідають навчальному плану та освітняій програмі закладу. Записи в журналах ведуться виключно державною мовою, чорнилом синього кольору.

Але поряд з цим є недоліки у веденні класних журналів.

У класному журналі **5 класу**:

1. Допущені виправлення на с.176 Мартинюк М.А.

У класному журналі **6 класу:**

1. Допущені виправлення на с.98 Гришаєвою Л.В.
2. На с. 434 немає відмітки про вибуття Крамаренка Руслана в інший навчальний заклад.

У класному журналі **7 класу:**

1. Допущені виправлення на с. 212 Мартинюк М.А.

Виявлені в ході перевірки класних журналів недоліки були вчасно виправлені і не вплинули на виконання навчальних програм.

У зв’язку з вищезазначеним та з метою неухильного дотримання педагогічними працівниками чинних вимог щодо порядку ведення класного журналу

ПРОПОНУЮ:

1. Класним керівникам та вчителям-предметникам 1-9,11 класів ознайомитись із результатами перевірки класних журналів (зауваження записані на відповідній сторінці класного журналу) та усунути всі недоліки в оформленні та веденні класних журналів, про що зробити відповідні відмітки.
2. Вчителям-предметникам:

2.1.записи на сторінках класних журналів робити відповідно до єдиних орфографічних вимог;

2.2.записи у класних журналах вести своєчасно, відповідно до методичних рекомендацій;

1. Вчителям-предметникам: Гришаєвій Л.В., Мартинюк М.А. вказати на недопустимість виправлення, закреслення, витирання та використання коректора при здійсненні записів у класному журналі.

**ЗДНВР Тетяна СОЛОМКА**

Додаток 2

до наказу директора школи

№ 36 від 27.05.2022

**Довідка**

**про ведення класних журналі та журналів з БЖ**

**у Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

Відповідно до плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік, заступником завідувача з НВР було здійснено перевірку стану ведення класних журналів.

За результатами перевірки було встановлено наступне.

Класні журнали в основному ведуться грамотно, відповідно до чинних нормативних документів:

* Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом МОНУ від 08.04.2015 № 412;

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

Записи у класних журналах здійснюються класними керівниками та вчителями-предметниками державною мовою, ведуться в основному чітко й охайно.

Розподіл сторінок журналу за навчальними предметами відповідає навчальному плану школи, розробленим відповідно до Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Класні керівники записують на сторінках відповідних розділів журналу в алфавітному порядку прізвища та імена учнів, П.І.Б. вчителя-предметника записують повністю.

Записи ведуться пастою чорного кольору, розбірливим почерком. Вчителі вчасно записують дату проведення, тему уроку і домашнє завдання, виставляють поточні, тематичні бали, оцінки за письмові, практичні, лабораторні роботи, контрольні роботи. 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».

У всіх журналах у наявності листи здоров’я встановленого зразка. Записи стосовно учнів, яких за станом здоров’я звільнено від уроків фізичного виховання або зараховано до спецгрупи здійснюються відповідно до вимог: на підставі довідок ЛКК. Класні керівники виконують свої обов’язки з ведення журналів: щодня ведеться облік відвідування учнів; своєчасно пишуться списки учнів.

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

Записи з обліку проведення навчальних екскурсій і навчальної практики не проводяться, у зв’язку рішенням педради. Фіксуються бесіди із таких правил: дорожнього руху, протипожежної безпеки, поводження під час стихійних лих, поведінки па льоду, поведінки на воді, поведінки під час ожеледиці, у надзвичайних ситуаціях, щодо безпеки в побуті, небезпеки отруєнь (грибами, ягодами, алкоголем, нікотином, неякісними продуктами тощо), профілактики захворювань тощо.

У класному журналі **1 класу** (класний керівник Гирик В.І.) записи ведуться чітко і охайно, дотримуючись єдиного мовного режиму, «Вказівок до ведення класного журналу» та «Методичних рекомендацій щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів». Але на сторінках «Українська мова та читання» вчитель Гирик В.І. дату 15.03. записано поза списком.

У класному журналі **2 класу** (класний керівник Мовчан Л.В.) записи ведуться чітко і охайно, дотримуючись єдиного мовного режиму, «Вказівок до ведення класного журналу» та «Методичних рекомендацій щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів».

Перевіркою встановлено, що у класному журналі **3 класу** (класний керівник Кращенко О.В.) записи ведуться охайно, одним кольором, дотримуючись єдиного мовного режиму, «Вказівок до ведення класного журналу» та «Методичних рекомендацій щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів». Лише на сторінці «Українська мова та читання» вчитель Кращенко О.В. допустила використання коректора.

У журналі **4 класу** (класний керівник Коломієць О.М.) записи ведуться охайно, одним кольором, дотримуючись єдиного мовного режиму, «Вказівок до ведення класного журналу» та «Методичних рекомендацій щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів». Вчителю інформатики Дудник Н.В. слід опрацювати «Методичні рекомендації щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів» і не відводити колонку «Тема».

У журналі **5 класу** (класний керівник Рябошапка Ю.В.) записи ведуться чітко і охайно, дотримуючись єдиного мовного режиму, «Вказівок до ведення класного журналу» та «Методичних рекомендацій щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів». Але вчителі Рябошапка Ю.В., Давлєтшина Є.С., Дудник Н.В., Ляхович І.Б. допускають виправлення на сторінках журналу та використання коректора.

У журналі **6 класу** (класний керівник Хомич Л.М.) записи ведуться чітко і охайно, дотримуючись єдиного мовного режиму та «Вказівок до ведення класного журналу». Але вчителі Іванова О.В., Лісайчук Н.С., допускають використання коректора.

У журналі **7 класу** (класний керівник Іщенко І.В.) записи ведуться чітко і охайно, дотримуючись єдиного мовного режиму та «Вказівок до ведення класного журналу». Але іноді зустрічаються виправлення, підтирання та використання коректора (вчителі Рябошапка Ю.В., Пода Я.В.).

 У журналі **8 класу** (класний керівник Дудник Н.В.) записи ведуться в основному чітко і охайно, дотримуючись єдиного мовного режиму та «Вказівок до ведення класного журналу». Але вчителі Іванова О.В., Хомич Л.М. допускають використання коректора.

У журналі **9 класу** (класний керівник Ляхович І.Б.) записи в основному ведуться чітко і охайно, дотримуючись єдиного мовного режиму та «Вказівок до ведення класного журналу», але іноді зустрічаються виправлення, підтирання та використання коректора (вчителі Рябошапка Ю.В., Чеча М.О.).

У порівнянні з попередньою перевіркою стан роботи із класними  журналами  поліпшився.

РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ:

1. Учителям-предметникам:

 1.1.Ознайомитися із зауваженнями, пропозиціями і виконати їх до 10.06.2022 року.

 1.2.Дотримуватися при заповненні журналу Інструкції з ведення Класного журналу загальноосвітніх навчальних закладів

 Постійно

1.3.Всі записи в журналах вести вчасно, чітко, охайно, відповідно до нормативних вимог.

 Постійно

* 1. Не використовувати коректор.
	2. Уважно вести облік відвідування учнями, домагатися повної відповідності  обліку відвідування  на сторінках класного журналу.

Постійно

**Заступник завідувача з НВР Тетяна ПОГОРЄЛА**

**Травень 2022**

Додаток 3

до наказу директора школи

№ 36 від 27.05.2022

**Довідка**

**про перевірку класних журналів**

**у травні 2021/2022 н.р.**

**по Іскрівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів, філії**

**Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

З метою активізації освітнього процесу у школі згідно з планом внутрішкільного контролю у травні 2021/2022 н. р. здійснено перевірку стану ведення класних журналів 1-8 класів.

Основним інструментарієм для отримання інформації було вивчення навчальної документації, співбесіди з учителями – предметниками, класними керівниками.

В основу аналізу стану ведення класних журналів був покладений нормативний мінімум, що регулює й регламентує діяльність навчального закладу в роботі з класними журналами.

- календарні плани вчителів-предметників.

Результати проведеного контролю дають підстави стверджувати таке:

- усі класні журнали мають стандартний затверджений Міністерством освіти і науки України вигляд;

- розподіл сторінок журналів класів за навчальними предметами здійснений відповідно до освітньої програми школи на   2021/2022 н.р.;

- 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;

- оцінки виставляються відповідно до 12-бальної шкали оцінювання знань, умінь та навичок учнів;

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

- усі записи в журналах 1-8 класів, як правило, ведуться охайно, відповідно до встановленого єдиного орфографічного режиму.

      Проте має місце і низка недоліків у веденні вищезгаданої шкільної документації, зокрема:

- учитель Прокопенко Л.П. допускає виправлення оцінок, дати проведення уроків;

- класний керівник Дусмурадова Л.Г. (6 клас)  не записала бесіди з техніки безпеки, не заповнена зведена таблиця обліку навчальних досягнень учнів та зведена таблиця руху учнів;

- класний керівник Баранько О.О. (5 клас) не заповнена зведена таблиця руху учнів;

У зв’язку з вище зазначеним та з метою неухильного дотримання педагогічними працівниками чинних вимог щодо порядку ведення класного журналу,

РЕКОМЕНДУЮ:

1.Педагогічним працівникам 1-8 класів:

1.1. Неухильно дотримуватися Інструкції з ведення класного журналу учнів.

1.2. 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, 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 школи та оформляти на сторінках класного журналу згідно вимог із записом дати.

2.Учителям-предметникам Дусмурадовій Л.Г., Баранько О.О., Прокопенко Л.П. усунути вказані недоліки до 10 червня 2022 року та враховувати зауваження при заповненні сторінок журналу.

**Заступник завідувача філії                                   Н. Бондарєва**