

**ГАННІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

30.03. 2023 № 43

с. Ганнівка

Про перевірку ведення

класних журналів 1-9 класів

в березні 2022-2023 навчального року

Згідно річного плану роботи ліцею в березні 2023 року заступником директора з навчально-виховної роботи Ганнівського ліцею Соломкою Т.В., заступником завідувача Володимирівської філії Ганнівського ліцею Погорєлою Т.М., заступником завідувача Іскрівської філії Ганнівського ліцею 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.

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, проводять поточне, тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів, виконують необхідну кількість контрольних та інших видів робіт відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Матеріали перевірки по Ганнівському ліцею узагальнено в довідці (додаток 1, примірник 1, сторінок 2). Матеріали перевірки по Володимирівській філії Ганнівського ліцею узагальнено в довідці (додаток 2, примірник 1, сторінок 3). Матеріали перевірки по Іскрівській філії узагальнено в довідці (додаток 3, примірник 1, сторінок 2).

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 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.

3.Вчителям-предметникам:

3.1. ГРИШАЄВІЙ Л.В. та ОПАЛАТЕНКО В.С., КРАЩЕНКО О.В., ШКУРАТЬКО С.А., ХОМИЧ Л.В., ТКАЧ А.Е. вказати на недопустимість виправлення, закреслення, витирання та використання коректора при здійсненні записів у класному журналі.

3.2.Вчителю – предметнику ЧЕЧІ М.О. вчасно перевіряти та виставляти оцінки за ведення зошитів.

3.3. ГИРИК В.І., Дудник Н.В.не допускати виправлення в датах

3.4. КОХАНОВСЬКІЙ А.С., ЧЕЧІ М.О., МІЩЕНКО М.І, МІЩЕНКО Л.В., ІВАНОВІЙ О.В .не допускати виправлень під час виставлення оцінок.

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Ганнівського ліцею СОЛОМЦІ Т.В., заступникам завідувачів Іскрівської та Володимирівської філій Ганнівського ліцею ПОГОРЄЛІЙ Т.М. та БОНДАРЄВІЙ Н.П. повторно перевірити ведення класних журналів класними керівниками та вчителями-предметниками у січні 2023 року.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на завідувача Володимирівської філії Ганнівського ліцею МІЩЕНКО М.І., на в.о. завідувача Іскрівської філії Ганнівського ліцею БАРАНЬКО Т.В., по Ганнівському ліцеї контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Ольга КАНІВЕЦЬ

З наказом ознайомлені: Анжела КОХАНОВСЬКА

Аліна ТКАЧ

Валентина ГИРИК

Вікторія ОПАЛАТЕНКО

Людмила ГРИШАЄВА

Марина МІЩЕНКО

Людмила ХОМИЧ

Марина ЧЕЧА

Неля БОНДАРЄВА

Оксана ІВАНОВА

Олена КРАЩЕНКО

Світлана ШКУРАТЬКО

Тетяна БАРАНЬКО

Тетяна ПОГОРЄЛА

Тетяна СОЛОМКА

Додаток 1

до наказу директора

30.03.2023 року № 43

**Довідка**

**про перевірку класних журналів**

**у березні 2022/2023 н.р.**

**по Ганнівському ліцею**

Згідно з річним планом роботи ліцею у січні 2022-2023 навчального  року здійснено перевірку класних журналів 1- 9 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.

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

Перевірка показала, що більшість учителів, таких як: Висторопська Н.С., Крамаренко В.В., Марченко А.В., Міляр К.В. чітко й охайно ведуть записи про зміст проведених уроків, облік навчальних досягнень учнів, систематично здійснюють контроль за навчальними досягненнями учнів, правильно оформляють контрольні роботи, тематичні бали.

Але поряд з цим є недоліки у веденні класних журналів.

У класному журналі **2 класу**:

1.Допущені виправлення Опалатенко В.С. на с.7, 20, 22, 118, 120, 122 128.

У класному журналі **7 класу:**

Бально оцінені навчальні досягнення учнів з факультативного курсу «Українознавство» Гришаєвою Л.В. (відповідно до рішення педагогічної ради №2 від 31.08.2022 факультативні курси в 2022-2023 навчальному році оцінюються вербально)

У класному журналі **8 класу:**

Допущені виправлення на с. 102 Гришаєвою Л.В.

У класному журналі **9 класу**:

Невчасно виставлені оцінки за ведення зошитів з алгебри та геометрії Чечою М.О.

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 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;

3.Вчителям-предметникам:

3.1.Гришаєвій Л.В. ТА Опалатенко В.С. вказати на недопустимість виправлення, закреслення, витирання та використання коректора при здійсненні записів у класному журналі.

3.2.Вчителю – предметнику Чечі М.О. вчасно перевіряти та виставляти оцінки за ведення зошитів.

**ЗДНВР Тетяна СОЛОМКА**

**Січень 2023 рік**

Додаток 2

до наказу директора

30.03.2023 №43

**Довідка**

**про перевірку класних журналів**

**у березні 2022/2023 н.р.**

**по Володимирівській філії Ганнівського ліцею**

Згідно з планом роботи навчального закладу на 2022/2023 навчальний рік, з метою контролю за дотриманням вимог та порядку ведення шкільної документації, заступником завідувача з навчально-виховної роботи Погорєлою Т.М. проведена перевірка ведення класних журналів у березні 2023 року.

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

* наказ Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008р. № 496 «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів»;
* наказ МОН України від 07.12.2018 № 1362 (із змінами, внесеними згідно з наказом МОН України від 09.01.2020 № 21) «Методичні рекомендації щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи»;
* календарні плани вчителів-предметників.

Значну увагу звернено на:

* відповідність кількості годин, відведених у календарних планах на вивчення окремих тем, фактичній кількості використаних годин;
* відповідність графіка проведення контрольних робіт, лабораторних та практичних робіт, уроків РМ;
* правильність та своєчасність заповнення журналів;
* виставлення тематичних оцінок;
* систему оцінювання письмових, контрольних та практичних робіт, накопичення поточних оцінок та виставлення оцінок за ведення зошитів.

За наслідками було встановлено наступне.

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 (чорною), 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, трудового навчання або зараховані до підготовчої групи здійснюються відповідно до вимог: на підставі довідок ЛКК.

Класні керівники виконують свої обов’язки з ведення журналів: записуються вчасно теми проведених бесід і класних годин, передбачених планами виховної роботи.

У класних журналах фіксуються бесіди із таких правил: дорожнього руху, протипожежної безпеки, поводження під час повітряної тривоги, стихійних лих, поведінки у надзвичайних ситуаціях, щодо безпеки в побуті, небезпеки отруєнь (грибами, ягодами, алкоголем, нікотином, неякісними продуктами, генно-модифікованими організмами тощо), профілактики захворювань тощо.

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.

Вчителі на предметних сторінках вказують форму проведення дистанційного навчання (синхронне або асинхронне).

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

На момент перевірки 27.03.2023 року були виявлені наступні недоліки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Навчальний предмет** | **П.І.Б. учителя** | **Зауваження до ведення** |
| **1** | Облік відвідування учнів | Коломієць О.М. | Не на тій сторінці розпочала навчальний семестр |
| **2** | Математика | Гирик В.І. | Записи ведуться пастою різного відтінку |
| **4** | Облік відвідування учнів | Кращенко О.В. | Не на тій сторінці розпочала навчальний семестр |
| **5** | Облік відвідування учнів | Ляхович І.Б. | Не на тій сторінці розпочала навчальний семестр |
| Математика | Чеча М.О. | Двічі записані дати 03.03, 07.03, 07.03 в Обліку навчальних досягнень учнів |
| Українська література | Рябошапка Ю.В. | Використання коректора |
| **6** | Фізична культура | Ткач А.Е. | Використання коректора |
| **7** | Біологія | Хомич Л.м. | Виправлення в записах |
| Фізична культура | Хомич Л.м. | Виправлення в записах |
| **8** | Інформатика | Дудник Н.В. | Використання коректора |
| **9** | Правознавство | Дудник Н.В. | Двічі записані дати 03.02, 10.02, 17.02 в Обліку навчальних досягнень учнів |
| Хімія | Хомич Л.М. | Дата 13.02 в Обліку навчальних досягнень учнів записана поза списком |

РЕКОМЕНДАЦІЇ:

1. Заступнику завідувача з НВР Погорєлій Т.М.:

1.1. До 05 квітня 2023 р. провести повторну перевірку класних журналів, в яких виявлено недоліки.

1.2.Забезпечити систематичний поточний контроль ведення ділової документації вчителями-предметниками.

2. Педагогічним працівникам:

2.1. Неухильно дотримуватися трудової і фінансової дисципліни; вчасно робити записи у відповідних класних журналах.

2.2. При веденні класних журналів чітко дотримуватись Інструктивно-методичних  рекомендацій щодо викладання навчальних предметів у 2022-2023 навчальному році.

2.3.Нести персональну відповідальність за своєчасність та якість інформації оформленої у класних журналах та інших видах шкільної документації.

2.4.Не допускати виправлень у журналі.

2.5.Вчасно проводити тематичне оцінювання, записувати теми проведених уроків, домашні завдання, виставляти поточні, підсумкові оцінки в достатній кількості для оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.6. До 03.04.2023 р. усунути недоліки в оформленні та веденні класних журналів, про що зробити відповідні відмітки.

**Заступник завідувача з навчально – виховної роботи Тетяна ПОГОРЄЛА**

**Березень 2023**

Додаток 3

до наказу директора

30.03.2023 року № 43

**Довідка**

**про перевірку класних журналів**

**у березні 2022/2023 н.р.**

**по Іскрівській філії Ганнівського ліцею**

Згідно плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік у березні проводилась перевірка стану ведення класних журналів.

Під час перевірки особлива увага зверталася на:

1. Охайність ведення класних журналів: записи змісту проведених уроків, дат, тем, які вивчаються (тематичний облік), домашніх завдань. виправлення оцінок.
2. Наявність інформації про учнів, їхніх батьків.
3. Ведення обліку відвідування школи учнями, облік пропущених учнями занять.
4. Виконання навчальних програм, облік та виставлення оцінок за ведення зошитів, за контрольні, лабораторні, практичні роботи, зв`язне мовлення, позакласне читання, контрольні роботи, тематичні бали, семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів.
5. Об`єктивність оцінок, вчасність виставлення оцінок за теми, семестр.

Результати проведеного контролю дають підстави стверджувати таке:

* усі класні журнали мають стандартний затверджений Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України вигляд;
* розподіл сторінок журналів класів за навчальними предметами здійснений відповідно до освітньої програми школи на   2022/2023 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 в 5-9 класах 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 1-9-х класів, як правило, ведуться охайно, відповідно до встановленого єдиного орфографічного режиму.

Особливо вирізняються з-поміж інших відповідальним ставленням до посадових обов’язків щодо ведення журналів учителі Ткаченко Н.Г., Амброзяк І.І., Сидоренко Н.М., Баранько Т.В.

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

* учитель Прокопенко Л.П. допускає виправлення оцінок, дати проведення уроків;
* учитель Дусмурадова Л.Г. недописала домашні завдання з алгебри та геометрії у 8 та 7 класах;

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

РЕКОМЕНДУЮ:

1.Педагогічним працівникам 1-9-х класів:

1.1. Неухильно дотримуватися Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої  наказом МОН України від 03.06.2008р. № 496. та Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 08 квітня 2015 року № 412

1.2. Вчасно виставляти оцінки за усі види робіт, недопускати 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.

1.4. Згаданим в аналітичній частині довідки вчителям усунути вказані недоліки до 24 березня 2023 року та враховувати зауваження при заповненні сторінок журналу.

2. Заступнику завідувача філії з навчально-виховної роботи Баранько Т.В.:

2.1. Проаналізувати, узагальнити отримані матеріали про стан ведення класних журналів 1-9-х класів.

2.2. Результати контролю за станом ведення класних журналів розглянути на нараді при завідувачу філії.

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

**Заступник завідувача Тетяна БАРАНЬКО**

**з навчально – виховної роботи Березень 2023**