

**ГАННІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

05.01.2023 № 7

с. Ганнівка

Про перевірку ведення

класних журналів 1-9, 10 класів

в січні 2023/2024 навчального року

Згідно плану роботи школи в січні 2024 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 Баранько Т.В. здійснювалася перевірка ведення класних журналів (паперових та електронних) 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 поточне та тематичне 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). Матеріали перевірки по Володимирівській філії Ганнівського ліцею узагальнено в довідці (Додаток 2). Матеріали перевірки по Іскрівській філії Ганнівського ліцею 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 1-9,10 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: ШКУРАТЬКО С.А., ІВАНОВІЙ О.В., КОХАНОВСЬКІЙ А.С., ТКАЧ А.Е., КРАЩЕНКО О.В., КОЛОМІЄЦЬ О.М., ДУДНИК Н.А., ЛЯХОВИЧ І.Б., ЧЕЧІ М.О., ХОМИЧ Л.М., АЛЬОШИНУ В.В., ШВЕД Ю.А., ГИРИК В.І. вказати на недопустимість виправлення, закреслення, витирання та використання коректора при здійсненні записів у класному журналі; вчителям ОПАЛАТЕНКО В.С., ГРИШАЄВІЙ О.А., САРОСІЯН М.С. вказати на низьку виконавчу дисципліну та недопустимість порушень правил трудового розпорядку.

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Ганнівського ліцею СОЛОМЦІ Т.В., заступникам завідувачів Іскрівської та Володимирівської філій Ганнівського ліцею ПОГОРЄЛІЙ Т.М. та БАРАНЬКО Т.В.. повторно перевірити ведення класних журналів класними керівниками та вчителями-предметниками у березні 2024 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: Аліна ТКАЧ

Анжела КОХАНОВСЬКА

Валентина ГИРИК

Вікторія ОПАЛАТЕНКО Володимир АЛЬОШИН

Ірина ЛЯХОВИЧ

Майя САРОСІЯН

Марина ЧЕЧА

Неля ДУДНИК.

Оксана ІВАНОВА

Олена КРАЩЕНКО

Ольга ГРИШАЄВА

Ольга КОЛОМІЄЦЬ

Світлана ШКУРАТЬКО

Тетяна БАРАНЬКО

Тетяна ПОГОРЄЛА

Тетяна СОЛОМКА

Юлія ШВЕД

Додаток 1

до наказу директора

від 05.01.2024 року № 7

**Довідка**

**про перевірку класних журналів**

**у січні 2023/2024 н.р.**

**по Ганнівському ліцею**

Згідно з планом роботи ліцею у січні 2023/2024 навчального  року здійснено перевірку класних журналів 1- 9, 10 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, № 1096 від 02.09.2020).

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 освітній програмі закладу. Записи в журналах ведуться виключно державною мовою, чорнилом синього кольору.

Але поряд з цим є недоліки у веденні класних журналів:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Сторінка** | **Вчитель** | **Недолік** |
| 1 | 7 | Гришаєва О.А. | Не у всіх учнів пораховано кількість пропущених днів |
| 1 | 25,82,124,160,182 | Гришаєва О.А. | Не записані індекси навчальних досягнень учнів |
| 6 | 7 | Саросіян М.С. | Не у всіх учнів пораховано кількість пропущених днів |
| 6 | 408 | Саросіян М.С. | Не записані бесіди з БЖД |
| 3 | 128 | Опалатенко В.С. | Не вказані дати з 25.12 по 29.12.2023 |
| 3 | 266 | Опалатенко В.С. | Записані не всі бесіди з БЖД |

З метою контролю за дотриманням вимог та порядку ведення електронної документації, була проведена перевірка ведення електронних журналів.

Критерії перевірки :

- ведення класними керівниками обліку відвідування занять;

- виконання вчителями навчальних програм: своєчасність запису дати та теми, виставлення поточних, тематичних балів; виставлення оцінок за контрольні, практичні роботи; зміст та обсяг домашніх завдань з предметів.

Під час перевірки встановлено, що класні журнали ведуться відповідно до вимог. Записи у журналах ведуться виключно українською мовою, з іноземної мови є поєднання записів українською та англійською мовами.

Класними керівниками ведеться облік відвідування занять. Колонки обов’язкової

мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін «Діалог», «Усний твір», «Усний переказ», «Читання вголос» відводять окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом четверті.

Тематичні бали виставлені після опрацювання програмових тем. Учителі своєчасно

записують дату проведення, тему уроку і домашнє завдання, виставляють поточні оцінки,

оцінки за практичні, контрольні роботи. Тематична оцінка виставляється на підставі

результатів засвоєння учнями матеріалу, враховуючи всі види навчальної діяльності, що

підлягали оцінюванню протягом теми. Своєчасно виставлено оцінки за ведення зошитів.

Недоліків у веденні електронних журналів не виявлено.

Враховуючи вищезазначене

ПРОПОНУЮ:

1.Класним керівникам та вчителям-предметникам 1-9, 10 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. Опалатенко В.С., Гришаєвій О.А., Саросіян М.С. вказати на низьку виконавчу дисципліну та недопустимість порушень правил трудового розпорядку.

**ЗДНВР Тетяна СОЛОМКА**

**Січень 2024 рік**

Додаток 2

до наказу директора

від 05.01.2024 року № 7

**Довідка**

**про перевірку класних журналів**

**у січні 2023/2024 н.р.**

**по Володимирівській філії Ганнівського ліцею**

Згідно з планом внутрішкільного контролю на 2023/2024 н. р. та з метою активізації освітнього процесу в навчальному закладі, забезпечення систематичного контролю за станом ведення шкільної документації заступником завідувача філією з навчально-виховної роботи Погорєлою Т.М. проводилась перевірка якості ведення, правильності оформлення, заповнення сторінок класних та електронних журналів вчителями-предметниками та класними керівниками 1-9 класів у І семестрі 2023/2024 н. р.

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

Мета перевірки – вивчити:

* якість обліку відвідування учнями уроків;
* якість обліку уроків, домашнього завдання;
* якість обліку тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів;
* якість обліку результатів перевірки ведення зошитів (українська мова та література, зарубіжна література, англійська мова, математика);
* якість проведення вступного інструктажу та бесід з безпеки життєдіяльності;
* якість усунення недоліків, виявлених під час попередньої перевірки.

В ході проведеного контролю встановлено:

* усі класні журнали 1-9 класів мають стандартний, затвер­джений Міністерством освіти і науки України вигляд;
* розподіл сторінок журналів 1-9 класів за навчальними пред­метами здійснений відповідно до робочого навчального плану школи на 2023/2024 н. р.;
* записи в журналах ведуться виключно державною мовою;
* дотримано всіх вимог 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 для здобувачів освіти 5-9 класів;
* оцінювання учнів 1, 2 класів здійснюється вербально, для здобувачів освіти 3, 4 класів оцінювання буде здійснено на кінець року шляхом формувального оцінювання;
* дати проведення уроків записані відповідно до календарних планів учителів-предметників;
* учителями-предметниками здійснюється облік результатів перевірки ведення зошитів у класних журналах з української мови та літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, математики;
* графи «Зміст уроку», «Завдання додому» заповнені вчителями-предметниками в переважній більшості без зауважень і відповідають навчальним програмам на 2023/2024 н.р.;
* усі записи в журналах 1-9 класів, як правило, ведуться відповідно до встановленого єдиного орфографічного режиму;
* заступник завідувача філією з навчально-виховної роботи сис­тематично контролює стан ведення класних журналів 1-9 класів, про що свідчать записи в розділі «Зауваження до ведення класного журналу».

Класними керівниками 1-9 класів на кінець І семестру 2023/2024 н. р. заповнено всі розділи класного журналу згідно Інструкцій. Виставлено семестрові бали учням 5-9 класів з предметів інваріантної складової. Зроблено записи про зарахування або звільнення учнів від уроків фізичної культури.

Класні керівники здійснили записи 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 сформовано списки учнів на всіх сторінках жур­налу, назви предметів. Назви предметів на сторінках класних журналів відповідають їхній назві за робочим навчальним планом.

Класні керівники щодня відмічали кількість уроків, пропущених учнями на сторінці "Облік відвідування", цей показник пропусків відповідає обліку відвідування на предметних сторінках класного журналу.

При узагальненні даних про відвідування наприкінці семестру вказано кількість пропущених днів та уроків.

Колонки обов’язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін *Діалог, Аудіювання, Усний твір, Усний переказ, Читання вголос* відводяться учителями-предметниками, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру.

Записи про результати перевірки вивчення учнями творів напам'ять проводять у колонці без дати під написом *Напам'ять,* що відводиться після дати уроку, на якому цей твір було задано вивчити.

Бали за ведення зошитів у 5-9 класах виставляють наприкінці кожного місяця після дати проведен­ня останнього уроку в ньому.

Тематичні бали виставлені після опрацювання програмових тем. При вистав­ленні тематичної оцінки враховано всі види навчальної діяльності (поточні оцінки, оцінки за окремі види робіт (практичні, лабораторні, контрольні тощо), що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми). Семестрові бали виставлені на осно­ві тематичних оцінок та з окремих предметів (англійська мова) на основі тематичних та всіх обов'язкових видів оцінювання.

Семестрова оцінка підлягає коригуванню. Після виставлення семестрової оцінки відведені колонки з написом *Скоригована.*

Учням, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, при ви­ставленні тематичних, семестрових оцінок зроблено запис *зараховано*.

Враховуючи, що Класний журнал є документом фінансової звітності, записи про проведені уроки зроблені відповідно до календарного планування.

Завдання додому записується в основному відповідно до запланованого поурочним планом. Але його запис не завжди чітко вказує на зміст та спосіб виконання учнями.

Здобувачі освіти 1, 2 класів домашні завдання не отримують (2 клас – частково), тому записи у колонці «Завдання додому» не здійснюються.

В закладі організовано навчання за інклюзивною формою навчання. Інклюзивне навчання здійснюється у 1 та 9 класах відповідно для учнів Рослік Олександри та Педька Євгенія. Записи навчальних занять з предметів робочого навчального плану та корекційно-розвиткових занять здійснюються в класному журналі учнів 1 та 9 класів.

Фіксуються бесіди із таких правил: дорожнього руху, протипожежної безпеки, протимінної 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, генно-модифікованими організмами тощо), профілактики захворювань тощо.

Інструктажі з охорони праці з учнями проводять вчителі предметів підвищеної небезпеки (фізика, хімія, фізична культура, трудове навчання, інформатика). Первинний інструктаж з охорони праці проводиться на першому уроці, після кожних канікул. Тематичний (первинний) інструктаж з охорони праці проводиться перед виконанням кожної практичної, лабораторної роботи, тощо, пов'язаних з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів, спортивного обладнання.

Кількість контрольних видів перевірки з усіх предметів відповідає вимогам. Обсяг домашніх завдань не перевищує вікові норми.

На момент перевірки 29.12.2023 року були виявлені наступні недоліки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Навчальний предмет** | **П.І.Б. учителя** | **Зауваження до ведення** |
| **1** | Облік відвідування навчальних занять.  Бесіди з ТБ | Кращенко О.В. | Використання коректора |
| **2** | Українська мова та література.  Бесіди з ТБ | Коломієць О.М. | Використання коректора |
| **3** | Облік відвідування навчальних занять. | Гирик В.І. | Допущено помилку в записі дат. |
| Українська мова | Гирик В.І. | Виправлення в змісті уроків |
| Інформатика | Дудник Н.В. | Не пишеться слово «Тема» |
| **4** | Облік відвідування навчальних занять. | Швед Ю.А. | Використання коректора |
| ЯДС | Швед Ю.А. | Дата 04.04 в «Обліку навчальних досягнень» записана двічі |
| **5** | Технології | Шкуратько С.А. | Виправлення дат |
| Музичне мистецтво | Ткач А.Е. | Використання коректора |
| **6** | Українська мова | Іванова О.В. | Використання коректора |
| Англійська мова | Кохановська А.С. | Використання коректора |
| Математика | Чеча М.О. | Використання коректора |
| Географія | Ляхович І.Б. | Використання коректора |
| Історія України | Дудник Н.В. | Дата 13.11 пропущена в «Обліку навчальних досягнень» |
| **7** | Українська мова | Іванова О.В. | Використання коректора |
| Англійська мова | Кохановська А.С. | Використання коректора |
| Історія України | Дудник Н.В. | Виправлення дат |
| Географія | Ляхович І.Б. | Використання коректора |
| Фізика | Чеча М.О. | Використання коректора |
| Образотворче мистецтво | Шкуратько С.А. | Виправлення дат |
| **8** | Українська мова | Іванова О.В. | Використання коректора, виправлення |
| Українська література | Іванова О.В. | Використання коректора |
| Інформатика | Дудник Н.В. | Виправлення дат |
| Географія | Ляхович І.Б. | Використання коректора |
| **9** | Всесвітня історія | Дудник Н.В. | Виправлення дат |
| Біологія | Хомич Л.М. | Виправлення дат |
| Розвиток мовлення | Ткач А.Е. | Заклеювання |
| Корекція розвитку | Ткач А.Е. | Заклеювання |

РЕКОМЕНДАЦІЇ:

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

1.1. Протягом січня 2024 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 10.01.2024 р. усунути недоліки в оформленні та веденні класних журналів, про що зробити відповідні відмітки.

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

**Січень 2024**

Додаток 3

до наказу директора

від 05.01.2024 року № 7

**Довідка**

**про перевірку класних журналів**

**у січні 2023/2024 н.р.**

**по Іскрівській філії Ганнівського ліцею**

Згідно плану внутрішнього шкільного контролю на 2023/2024 н. р. та з метою активізації освітнього процесу в закладі освіти, забезпечення систематичного контролю за станом ведення ділової документації з 29 грудня 2023 р. по 3 січня 2024 р. заступником завідувача філії з навчально-виховної роботи Баранько Т.В. проводився моніторинг якості ведення, оформлення та заповнення сторінок паперових та електронних класних журналів вчителями-предметниками та класними керівниками 1-9-х класів у І семестрі

2023/2024 н. р.

Відповідно до Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, затвердженої наказом МОН України від 08.08.2022 №707, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 9.09.2022 за №1029/38365, Методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи, затверджених наказом МОН України №1362 від 07.12.2018 (зі змінами внесеними наказами МОН України [№21 від 09.01.2020](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0021729-20#n4), [№1096 від 02.09.2020](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1096729-20#n2)), Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 03.06.2008 №496, наказу МОН України від 13.07.2021 №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти», листа Міністерства освіти та науки України від 12.09.2023 року №1/13749-23 «Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році», здійснювався аналіз оформлення паперових та електронних журналів.

Перевіркою охоплено усі класні журнали з 1 до 9 класу.

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

***Мета перевірки – вивчити:***

* якість обліку відвідування учнями уроків;
* якість виконання навчальних планів та програм;
* якість обліку уроків, домашнього завдання;
* якість обліку тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів;
* якість обліку результатів перевірки ведення зошитів (українська мова та література, зарубіжна література, англійська мова, математика);
* якість проведення вступного інструктажу та бесід з безпеки життєдіяльності;
* якість обліку зведеної таблиці руху учнів.

***В ході проведеного контролю встановлено:***

* усі класні журнали 1, 3- 9-х класів мають стандартний, затверджений Міністерством освіти і науки України вигляд;
* розподіл сторінок журналів 1, 3-9 класів за навчальними пред­метами здійснений відповідно до робочого навчального плану школи на 2023/2024 н. р.;
* записи в журналах ведуться виключно державною мовою друкарським машинописом;
* ведеться систематичний щоденний облік відві­дування учнями уроків, проте неякісно;
* оцінки виставляються відповідно до 12-бальної шкали оціню­вання знань, умінь та навичок учнів для здобувачів освіти 5-9 класів;
* оцінювання учнів 1 класу здійснюється вербально, для здобувачів освіти 3-4 класів оцінювання буде здійснено на кінець року шляхом формувального оцінювання. У кожній колонці буде фіксуватися стан сформованості обов'язкових результатів навчання;
* дати проведення уроків записані відповідно до календарних планів учителів-предметників;
* учителями-предметниками Альошиним В.В., Єфімовою Ю.С., Дусмурадовою Л.Г. здійснюється облік результатів перевірки ведення зошитів у класних журналах з української мови та літератури, зарубіжної літератури, англійської мови, математики;
* графи «Зміст уроку», «Завдання додому» заповнені вчителями-предметниками у переважній більшості без зауважень і відповідають навчальним програмам на 2023/2024 н.р.;
* усі записи в журналах 1, 3-9-х класів, як правило, ведуться відповідно до встановленого єдиного орфографічного режиму;
* заступник завідувача філії з навчально-виховної роботи сис­тематично контролює стан ведення класних журналів 1, 3-9-х класів, про що свідчать записи в розділі «Зауваження до ведення класного журналу».

Вчителями початкових класів, класними керівниками 5-9-х класів на кінець І семестру 2023/2024 н.р. заповнено всі розділи класного журналу згідно Інструкцій. Зроблено записи про зарахування або звільнення учнів від уроків фізичної культури.

Класні керівники здійснили записи 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 сформовано списки учнів на всіх сторінках журналу, назви предметів.

Назви предметів на сторінках класних журналів відповідають їхній назві за робочим навчальним планом.

Класні керівники, а також учителі-предметники щодня відмічають відсутніх учнів на уроках. Кількість пропущених учнями днів/уроків фіксується у розділі "Облік відвідування" електронного журналу. Цей показник пропусків відповідає обліку відвідування на предметних сторінках класного журналу.

Бали за ведення зошитів у 5-9 класах виставляють наприкінці кожного місяця після дати проведен­ня останнього уроку в ньому.

Тематичні бали виставлені після опрацювання програмових тем. При виставленні тематичної оцінки враховано всі види навчальної діяльності (поточні оцінки, оцінки за окремі види робіт (практичні, лабораторні, контрольні тощо), що підлягають оцінюванню протягом вивчення теми).

Учням, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, при виставленні тематичних оцінок зроблено запис зараховано.

Враховуючи, що Класний журнал є документом фінансової звітності, записи про проведені уроки зроблені відповідно до календарного планування.

Завдання додому записується в основному відповідно до запланованого поурочним планом. Але його запис не завжди чітко вказує на зміст та спосіб виконання учнями.

Здобувачі освіти 1 класу тому записи у колонці «Завдання додому» не здійснюються.

З предметів музичне мистецтво, образотворче мистецтво, трудове навчання для здобувачів освіти 3-4 класів домашні завдання учням не задаються та в журналі не записуються в початкових класах.

Запис тем, дат проведення уроків, виставлення оцінок під час заміни уроків проводиться вчителем, який заміняє. При цьому після запису змісту домашнього завдання вчитель, який заміняє урок, робить запис такого змісту: **Заміна. Прізвище, ініціали. Підпис.**

Фіксуються бесіди із таких правил: дорожнього руху, протипожежної безпеки, поводження під час стихійних лих, поведінки на льоду, поведінки на воді, поведінки під час ожеледиці, у надзвичайних ситуаціях, щодо безпеки в побуті, небезпеки отруєнь (грибами, ягодами, алкоголем, нікотином, неякісними продуктами, генно-модифікованими організмами тощо), профілактики захворювань тощо.

Інструктажі з охорони праці з учнями проводять вчителі предметів підвищеної небезпеки (фізика, хімія, фізична культура, трудове навчання, інформатика). Первинний інструктаж з охорони праці проводиться на першому уроці, після кожних канікул. Тематичний (первинний) інструктаж з охорони праці проводиться перед виконанням кожної практичної, лабораторної роботи, тощо, пов'язаних з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів, спортивного обладнання.

Кількість контрольних видів перевірки з усіх предметів відповідає вимогам. Обсяг домашніх завдань не перевищує вікові норми.

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., ЄФІМОВА Ю.С., КАЛЬНИЦЬКИЙ О.І., БАРАНЬКО О.О., ЮРЧЕНКО М.А., ДУСМУРАДОВА Л.Г., ПИЛИПЕНКО О.В.

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

- учитель АЛЬОШИН В.В., допускає виправлення оцінок, дати проведення уроків та зміст уроків.

- класним керівником 5 класу, АЛЬОШИНИМ В.В. не здійснений запис у зведеній таблиці руху учнів за І семестр.

Отже, проаналізований та узагальнений матеріал свідчить про те, що класні журнали 1-9-х класів у І навчальній чверті І семестру 2023/2024 н. р. велися у відповідності з чинними нормативними документами й ви­могами Міністерства освіти і науки України.

**РЕКОМЕНДУЮ:**

**Заступнику завідувача філії з навчально-виховної роботи БАРАНЬКО Т.В.**

1.Провести на оперативній нараді повторний інструктаж щодо ведення класних журналів відповідно до Інструкцій.

2.Провести індивідуальну роботу з вчителями, які порушують вказівки щодо ведення класних журналів.

3.Взяти під особистий контроль роботу вчителів, що порушують Інструкцію з ведення класного журналу.

**Педагогічним працівникам 1,3-9-х класів:**

1.Опрацювати, повторно - наказ МОН України від 08.08.2022 №707, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 9.09.2022 за №1029/38365, Методичні рекомендації щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи, затверджені наказом МОН України №1362 від 07.12.2018 (зі змінами внесеними наказами МОН України [№21 від 09.01.2020](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0021729-20#n4), [№1096 від 02.09.2020](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1096729-20#n2)), Інструкція з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом МОН України від 03.06.2008 №496, наказу МОН України від 13.07.2021 №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти», листа Міністерства освіти та науки України від 12.09.2023 року №1/13749-23 «Про інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році».

2.Приділяти більше уваги учням, які мають початковий рівень навчальних досягнень.

3.Керівникам шкільних методичних об’єднань ЮРЧЕНКО М.А., БАРАНЬКО О.О. провести індивідуальну роботу з вчителями з урахуванням специфіки навчальних дисциплін і дотримання вимог інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України.

4.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.

5.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, вести тематичний облік знань учнів, своєчасно записувати проведені уроки та домашні завдання.

6.АЛЬОШИНУ В.В., вчителю української мови та літератури вказати на недопустимість виправлення, закреслення та витирання у класному журналі.

**Заступник завідувача Тетяна БАРАНЬКО**

**з навчально – виховної роботи Січень 2024**