

**ЛИБОХОРСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**(ЗАКЛАД** **ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ – ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ)**

**БОРИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ САМБІРСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЄДРПОУ 26484863**

82 555, вул. Центральна, 495А село Либохора Самбірський район Львівська область,

e-mail: lybochorska.zosh@gmail.com, сайт: <https://lybochorska-zosh.e-schools.info>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НАКАЗ**

10.01.2022 с.Либохора №5

**Про результати перевірки**

**класних журналів 1-9 -х класів**

 З метою контролю за станом ведення навчальної документації вчителями закладу, а саме організації та проведення контролю, виконання „Вказівок до ведення класного журналу”, тематичний облік знань учнів, система оцінювання і фіксація знань в класному журналі, ведення та відповідність сторінки „Облік відвідування (пропусків занять)” з предметними сторінками, заповнення сторінок журналу в умовах семестрової системи оцінювання, згідно річного плану роботи ЗДНВР та графіку внутрішкільного контролю на 2021/2022 навчальний рік проведена планова перевірка класних журналів 1-9-х класів, відповідності їх ведення Інструкції з ведення класного журналу 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 року № 496, науково-методичним рекомендаціям про застосування пояснень чинної Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів на кінець І семестру 2021-2022н.р.

Перевірці підлягали класні журнали 1-9 класів за такими критеріями:

-якість навчальних досягнень учнів, а саме відповідність їхніх поточних оцінок, тематичним та семестровим, оцінкам за контрольні роботи;

-кількість проведених тематичних атестацій, контрольних, практичних, лабораторних робіт, екскурсій;

-стан відвідування уроків учнями;

-культура ведення журналу, охайність заповнення;

-стан семестрового оцінювання.

 **В ході перевірки з`ясовано**:

Вчителі початкових класів дотримуються Інструкції щодо заповнення «Класного журналу 4-их класів загальноосвітніх навчальних закладів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2015 р. за № 472/26917.

Вчителі початкових класів дотримуються Інструкції щодо заповнення «Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 грудня 2018 р. за № 1362 (із змінами, внесеними згідно до наказу МОН України від 09.01.2020 року №21).

Вчителі 5-9 класів заповнюють відповідно до Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів від 03.06.08 № 496.

Встановлено, що всі вчителі школи дотримуються єдиного режиму оформлення клас­них журналів: заповнено зміст, класні керівники систематично ведуть облік відвідування відсутніх учнів, зведений облік навчальних досягнень учнів, загальні відомості про учнів, зведена таблиця руху, предметні сторінки, сторінка вступного інструктажу, записують бесіди, інструктажі й заходи з безпеки життєдіяльності, прописані номери особових справ, записи ведуться чітко державною мовою, теми уроків записані чітко і акуратно, в усіх журналах вклеєно та заповнено листок здоров'я.

- **Класний журнал 1-го класу**, класний керівник Фатич Г.В., своєчасно і правильно оформлює записи у журналі. Усі записи в журналі ведуться державною мовою чорнилом одного кольору, чітко і розбірливо. Класний керівник Фатич Г.В., щодня відмічає кількість пропущених уроків учнями.

**- Класний журнал 2-го класу**, класний керівник Єрега Л.В. Усі записи в журналі ведуться державною мовою чорнилом одного кольору, чітко і розбірливо, своєчасно і правильно оформлює записи у журналі про проведений урок.

- **Класний журнал 3-го класу,** класний керівник Клюйник Л.В. Своєчасно і правильно оформлює записи у журналі про проведений урок. Усі записи в журналі ведуться державною мовою чорнилом одного кольору. Класний керівник щодня відмічає кількість пропущених уроків.

- **Класний журнал 4-го класу**, класний керівник Цимбір Г.В. Усі записи в журналі ведуться державною мовою чорнилом одного кольору, чітко і розбірливо.

- **Класний журнал 5-го класу**, класний керівник Щур М.Г. Класний керівник щодня відмічає кількість пропущених уроків. Усі записи в журналі ведуться державною мовою. Всі вчителі-предметники своєчасно і правильно оформлюють записи про проведений урок. Але при перевірці виявлено і недоліки: допущено виправлення коректором ст.14, 18 Укр. мова – Сиплива М.Пт. Не ведуться записи згідно вимог під час дистанційного навчання.

- **Класний журнал 6-го класу**, класний керівник Комарницька Г.Д. Усі записи в журналі ведуться державною мовою. Всі вчителі-предметники своєчасно і правильно оформлюють записи про проведений урок. Класний керівник щодня відмічає кількість пропущених уроків учнями. Але при перевірці виявлено і недоліки: неохайно заповнюються окремі предметні сторінки в журналах: не ведуться записи згідно вимог під час дистанційного навчання.

- **Класний журнал 7-го класу**, класний керівник Сиплива І.В. Класний керівник щодня відмічає кількість пропущених уроків. Усі записи в журналі ведуться державною мовою. Всі вчителі-предметники своєчасно і правильно оформлюють записи про проведений урок. Але при перевірці виявлено і недоліки: наявні виправлення записів коректором, не ведуться записи згідно вимог під час дистанційного навчання.

 - **Класний журнал 8 -го класу**, класний керівник Павліш М.В. Усі записи в журналі ведуться державною мовою. Але при перевірці виявлено і недоліки: неохайно заповнюються окремі предметні сторінки в журналах, наявні виправлення записів та використання коректора, не ведуться записи згідно вимог під час дистанційного навчання.

 - **Класний журнал 9 -го класу,** класний керівник Комарницький С.В. щодня відмічає кількість пропущених уроків. Всі вчителі-предметники своєчасно і правильно оформлюють записи про проведений урок. Але при перевірці виявлено і недоліки: неохайно заповнюються окремі предметні сторінки в журналах, наявні виправлення записів на ст.5-6 (облік відвідування), класний кеівник не написав списки учнів на предметних сторінках журналу, а також Прізвище ім’я та по батькові вчителів-предметників, не ведуться записи згідно вимог під час дистанційного навчання.

 З метою усунення вищезазначених недоліків,

**НАКАЗУЮ:**

**1.Вчителям-предметникам 5-9класів:**

1.1.Чітко виконувати положення Інструкції з ведення класного журналу учнів 5 – 11(12)-х класів ЗЗСО (наказ МОН України №496 від 03.06.2008р.).

1.2.При веденні класних журналів дотримуватись Інструктивно-методичних  рекомендацій щодо викладання навчальних предметів в ЗЗСО у2021-2022 навчальному році.

1.3.Ознайомитись з результатами перевірки журналів (зауваження записані на відповідній сторінці).

1.4.Усунути всі недоліки в оформленні та веденні класних журналів, про що зробити відповідні відмітки.

1.5.Охайно, правильно вести необхідні записи в журналах, вчасно записувати зміст проведених уроків та домашнього завдання, ретельно здійснювати контроль за навчальними досягненнями учнів.

1.6.При оформленні записів у журналах не допускати виправлення, закреслення, витирання та використання коректора.

1.7.Звернутиособливуувагу на відповідність відсутніх учнів на предметних сторінках та в обліку відвідування (пропусків занять)учнів.

1.8.Не допускати недописаних тем уроків, завдань додому; не виставлених обов’язкових (контрольних, практичних, лабораторних робіт, тематичних, балів за зошити) балів наприкінці семестру.

1.9 вести записи згідно вимог під час дистанційного навчання.

**2.Адміністрації :**

2.1.При атестації педагогічних працівників враховувати стан ведення ними ділової документації.

2.2.Тримати на контролі стан ведення класних журналів.

2.3.Систематично проводити інструктивні наради для вчителів щодо дотримання вимог до ведення класних журналів, своєчасно доводити до відома вчителів зміни в оформленні записів в класних журналах.

2.4.ЗабезпечитивиконанняІнструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів вчителями.

3.Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з НВР

Гакавчин Н.М.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М.Бринчак**

**З** наказом ознайомлені: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М.Гакавчин

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Фатич

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Єрега

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Клюйник

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Цимбір

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Щур

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Д.Комарницька

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.В.Сиплива

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Павліш

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Комарницький

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Ціко

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Леньо

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.І.Гакавчин

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Пт.Сиплива

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Пл.Сиплива

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.І.Іжик

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.В.Бринчак