



Україна

Верхньограбівницька початкова школа

Жденіївської селищної ради Мукачівського району Закарпатської області

с.В.Грабівниця, 63. 89121

E-mail: verchnohrabivnucka@ukr.net

Web: <https://verchnohrabivnuckuj.e-schools.info>

код ЄДРПОУ 22099068

НАКАЗ

30.09.2022

с. Верхня Грабівниця

№ 91-09

Про підсумки перевірки оформлення та ведення щоденників в учнів 2-4 класів

Відповідно до річного плану роботи закладу освіти на 2022/2023 навчальний рік, з метою контролю за веденням шкільної документації та організацією освітнього процесу, було перевірено й проаналізовано стан оформлення та ведення учнівських щоденників. Детальний опис перевірки узагальнено в довідці, що додається.


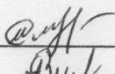


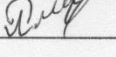
Виходячи з вищевказаного,

НАКАЗУЮ:

1. Класним керівникам та вчителям 2 – 4 класів:
 - 1.1. Проводити бесіди з учнями про необхідність ведення щоденника як основного елемента наукової організації освітнього процесу.
 - 1.2. Усунути вказані недоліки у термін до 21 жовтня 2022 року.
 - 1.3. Проводити перевірку щоденників учнів не менше одного разу на тиждень.
 - 1.4. На батьківських зборах нагадувати батькам про необхідність щотижневого контролю щоденників їхніх дітей.
2. Вчителю-предметнику, Реслер Л.І., контролювати запис учнями домашніх завдань.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор початкової школи

З наказом ознайомлені (30.09.2022):

  Савченко М.М.  Самусь О.І.
 Яким Я.Ю.  Реслер Л.І.

Діана РЯШКО

Довідка,
про підсумки перевірки стану оформлення та ведення щоденників учнів
2-4 класів

Згідно річного плану школи на 2022-2022 н.р. протягом вересня дирекцією школи перевірялась робота вчителів – предметників та класних керівників із щоденниками. Були перевірені щоденники учнів 2-4 класів за такими критеріями:

- дотримання єдиного орфографічного режиму;
- акуратність заповнення;
- оформлення титульної та першої сторінки (розклад дзвоників та уроків на I,II семестри, розділу «вчителі»);
- наявність розкладу уроків на тиждень;
- фіксація домашніх завдань з усіх предметів;
- систематичність перевірки щоденника класним керівником;
- контроль за щоденниками з боку батьків.

В ході перевірки було з'ясовано, що щоденники є в наявності у кожного учня. В основному учнями дотримується єдиний орфографічний режим, учні 2-4 класів ведуть записи домашніх завдань, класні керівники періодично перевіряють щоденники, записують не лише зауваження, але й заохочення, здійснюється зворотній зв'язок з батьками. Зі щоденників видно, що переважна більшість батьків перевіряють щоденники своїх дітей, про що свідчать підписи на щотижневих сторінках.

Але поряд з цим при перевірці були виявлені і деякі недоліки. У багатьох щоденниках наявні не виправлені граматичні помилки під час заповнення розкладу і домашніх завдань, є щоденники, у яких не заповнений розділ «Мої вчителі», «Режим роботи», «Розклад дзвінків» тощо.

Виходячи з вищевикладеного та з метою контролю взаємодії між батьками та класними керівниками, вчителями- предметниками – учнями – батьками, контролю заповнення щоденників здобувачами освіти

РЕКОМЕНДУЮ:

1. Класним керівникам 2-4 класів:
 - 1.1. Усунути вказані недоліки у термін до 21 жовтня 2022 року.
 - 1.2. Нагадати учням правила щодо ведення щоденника – шкільного документа учня, відповідальність за обов'язкове й охайне ведення якого несе сам учень:

- носити щоденник на кожен урок;

- усі записи в щоденнику роботи охайно та правильно, пастою синього кольору;
- на початку навчального року заповнити титульну сторінку щоденника, записати назви предметів, прізвища, імена та по батькові вчителів, розклад уроків, індивідуальних занять, розклад дзвінків;
- на початку II семестру записати новий розклад занять;
- своєчасно записувати розклад уроків на тиждень;
- щодня стисло і грамотно записувати завдання додому з усіх предметів;
- не робити сторонніх записів;
- надавати щоденник учителям для записів подяк і зауважень;
- щотижня здавати щоденник на перевірку класному керівникові;
- обов'язково не менше одного разу на тиждень показувати щоденник батькам, які повинні поставити підпис;
- пред'являти щоденник на вимогу вчителів, адміністрації школи.

Постійно
1.3. Проводити перевірку щоденників учнів не менше одного разу на тиждень.

Упродовж 2022/2023 навчального року
1.4. На батьківських зборах та під час бесід нагадувати батькам про необхідність щотижневого контролю щоденників їх дітей

Упродовж 2022/2023 навчального року
1.5. Залучати вчителів-предметників до контролю за успішністю та поведінкою учнів.

Упродовж 2022/2023 навчального року
1.6. Фіксувати у щоденниках учнів проведення бесід з попередження дитячого травматизму та інших.

Упродовж 2022/2023 навчального року
2. Педагогічним працівникам:

2.1. Стежити за тим, як записують учні домашнє завдання, особливо ті, хто має проблеми в навчанні.

Упродовж 2022/2023 навчального року
2.2. Якщо необхідно, записати зауваження і чи звертання до батьків (грамотно й коректно).

Упродовж 2022/2023 навчального року
2.3. Надавати словесну оцінку класної й позакласної роботи учня («Молодець», «Відмінно», «Дякую» тощо).

Упродовж 2022/2023 навчального року
3. Систематично контролювати стан ведення учнівських щоденників.

Упродовж 2022/2023 навчального року
4. Перевірити стан ведення учнівських щоденників.

До 19.12.2022

Директор школи



Діана РЯШКО