
НАКАЗ

22.03.2019

№ 46

Про результати перевірки стану
ведення щоденників учнів 2-11-х
класів ХЗОШ № 59

Відповідно до плану роботи школи на 2018/2019 навчальний рік у березні 2019 року адміністрацією закладу було перевірено й проаналізовано стан ведення учнівських щоденників.

Перевірці підлягали щоденники учнів 2-11-х класів за визначеними критеріями.

У ході перевірки було з'ясовано, що більшість учнів та вчителів дотримуються вимог щодо ведення щоденників учнів, проте існують деякі порушення. Детальний аналіз перевірки щоденників надано в аналітичній довідці (додаток).

Виходячи з вищезазначеного,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Цукіло Л.А. провести повторну перевірку щоденників з метою контролю за усуненням зауважень.

До 19.04.2019

2. Педагогу-організатору Бондаренко Л.О. проводити рейди-перевірки щоденників із залученням членів учнівського самоврядування та висвітлювати результати в стіннінках.

Щомісяця протягом 2018/2019 навчального року

3. Класним керівникам 2-11-х класів:

3.1. Слідкувати за заповненням розкладу у щоденниках, домашніх завдань, титульних сторінок щоденника

До кінця 2018/2019 навчального року

3.2. Слідкувати за зовнішнім виглядом щоденників, залучати до цієї роботи актив класу, шкільне учнівське самоврядування.

Щомісячно протягом 2018/2019 навчального року

3.3. Під час перевірки щоденників звертати увагу на:

- запис дати та місяця;
- дотримання орфографічного режиму;
- правильність розкладу уроків;
- запис домашнього завдання;
- фіксацію проведення бесід щодо попередження всіх видів дитячого травматизму;
- охайність, акуратність ведення записів.

Щотижня протягом 2018/20189навчального року

3.4. Фіксувати всі поточні та тематичні оцінки в щоденники.

Щотижня протягом 2018/20189навчального року

3.5. Проаналізувати стан ведення щоденників на класних учнівських та батьківських зборах.

До 19.04.2019

4. Учителям-предметникам:

4.1. Вести контроль запису учнями домашнього завдання.

Протягом 2018/2019 навчального року

4.2. Виставляти учням поточні оцінки.

Протягом 2018/2019 навчального року

4.3. Підтримувати постійний зв'язок з батьками через щоденник у формі запису зауважень та подяк, які повинні бути педагогічно виправданими.

Протягом 2018/2019 навчального року

5. Відповідальному за сайт Чут Н.В. розмістити наказ на офіційному сайті школи.

У день підписання наказу

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Харківської загальноосвітньої
школи I-III ступенів № 59 Харківської
міської ради Харківської області

І.О.Уварова

З наказом ознайомлені:

Антипова В.П.
Бондаренко Л.О.
Бородкіна А.А.
Волкова О.Ю.
Волобуєва І.П.
Ванятовська Л.І.
Варвашевич С.І.
Гусь І.М.
Зайцева Л.А.
Захарченко Л.В.

Кліманська І.В.
Коровіна О.А.
Краснова Т.В.
Кушнір І.В.
Лангова М.І.
Лук'янченко О.М.
Поздняков І.С.
Тачка О.В.
Чут Н.В.
Цукіло Л.А.

Цукіло Л.А.

Аналітична довідка
про перевірку щоденників учнів у березні 2019 року

Відповідно до плану роботи школи на 2018/2019 навчальний рік у березні 2019 року адміністрацією школи було перевірено й проаналізовано стан ведення учнівських щоденників.

Перевірці підлягали щоденники учнів 2-11-х класів за такими критеріями:

- дотримання єдиних вимог до ведення щоденників;
- акуратність і ретельність заповнення;
- оформлення титульної та першої сторінки (розклад дзвінків та уроків на II семестр);
- наявність розкладу уроків на тиждень;
- запис про проведення бесід щодо попередження всіх видів дитячого травматизму;
- виставлення поточних та тематичних оцінок учителями;
- виставлення поточних та тематичних оцінок класним керівником;
- фіксація домашніх завдань з усіх предметів;
- систематичність перевірки щоденника класним керівником;
- контроль за щоденниками з боку батьків тощо.

У ході перевірки було з'ясовано, що щоденники в наявності в кожного учня. В основному, всі учні дотримуються єдиних вимог до ведення щоденників учнів, систематично ведуть записи розкладу уроків та домашнього завдання. Через щоденник підтримується зв'язок класного керівника, вчителів із батьками у вигляді виставлення оцінок, запису зауважень, звернень, заохочень тощо. Щотижня класними керівниками проводиться оцінювання стану ведення щоденника.

Учителі-предметники систематично ведуть роботу з щоденниками: виставляють поточні оцінки, оцінки за виконання контрольних, лабораторних та практичних робіт, ведуть записи щодо готовності учнів до уроку, навчання, поведінки та запізнень.

У результаті аналізу стану ведення учнівських щоденників було з'ясовано ряд типових недоліків:

- титульна сторінка та відомості про вчителів заповнені з помилками (4-Б кл. – Дугін К., Хом'яков Є.; 9-А кл. – Веселий Г., Стасюк Д.; 11-А кл. – Гетя Д.);
- у деяких учнів ще відсутні записи на титульній сторінці або зроблені з помилками (7-А кл. – Ветеорець Ю., Папін В.);
- зовнішній вигляд щоденників не відповідає вимогам: відсутні обкладинки, сторінки пам'яті, деякі розмальовані (найбільше зауважень до

щоденників учнів 4-Б класу – класний керівник Бородкіна А.А.; 9-А класу – класний керівник Зайцева Л.А., 7-А класу Антипова В.П.);

- не повністю дотримується орфографічний режим (найбільше зауважень до щоденників учнів 4-Б класу – класний керівник Бородкіна А.А.);

- місяцями відсутні дати та назви місяців, розклад уроків та дзвінків на семестр (7-А кл. – Чукін Р., Пономарьов К.; 10-А кл. – Шкоп А., Гончаров М.; 11-А кл. – Струков Л.);

- учителі-предметники невчасно виставляють оцінки в щоденник (Тачка А.В., Волобуєва І.П., Краснова Т.В., Поздняков І.С.);

- несистематично ведеться запис домашніх завдань, що свідчить про відсутність контролю з боку вчителя-предметника (найбільше зауважень до щоденників учнів 9-А класу – класний керівник Зайцева Л.А.);

- не всіма учнями фіксується в щоденнику проведення бесід щодо попередження всіх видів дитячого травматизму (найбільше зауважень до щоденників учнів 7-А класу – класний керівник Антипова В.П.);

- не ведеться контроль з боку батьків, відсутні тривалий час підписи батьків (6-А кл. – Череповський І., Турянський М.; 7-А кл. – Качаліна А., Міхеєва А.; 9-А кл. – Веселий Г., Шерматов Р., 10-А кл. – Галушка М.);

Виходячи з вищезазначеного, рекомендовано:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Цукіло Л.А. провести повторну перевірку щоденників з метою контролю за усуненням зауважень.

До 19.04.2019

2. Педагогу-організатору Бондаренко Л.О. проводити рейди-перевірки щоденників із залученням членів учнівського самоврядування та висвітлювати результати в стіннінках.

Щомісяця протягом 2018/2019 навчального року

3. Класним керівникам 2-11-х класів:

3.1. Слідкувати за заповненням титульних сторінок щоденника, відомості про вчителів організовано на класній годині у вересні.

Протягом 2018/2019 навчального року

3.2. Слідкувати за зовнішнім виглядом щоденників, залучати до цієї роботи актив класу, шкільне учнівське самоврядування.

Щомісячно протягом 2018/2019 навчального року

3.3. Під час перевірки щоденників звертати увагу на:

- запис дати та місяця;

- дотримання орфографічного режиму;

- правильність розкладу уроків;

- запис домашнього завдання;

- фіксацію проведення бесід щодо попередження всіх видів дитячого травматизму;

- охайність, акуратність ведення записів.

Щотижня протягом 2018/2019 навчального року

3.4. Фіксувати всі поточні та тематичні оцінки в щоденники.

Щотижня протягом 2018/2019 навчального року

3.5. Проаналізувати стан ведення щоденників на класних учнівських та батьківських зборах.

До 15.04.2019

4. Учителям-предметникам:

4.1. Вести контроль запису учнями домашнього завдання.

Протягом 2018/2019 навчального року

4.2. Виставляти учням поточні оцінки.

Протягом 2018/2019 навчального року

4.3. Підтримувати постійний зв'язок з батьками через щоденник у формі запису зауважень та подяк, які повинні бути педагогічно виправданими.

Протягом 2018/2019 навчального року

Заступник директора з НВР

Л.А. Цукіло