



**ВІДДІЛ ОСВІТИ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**КЗ «ПРИМОРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»  
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

26.03.2020

с. Приморське

№ 35-о/д

Про систему перевірки та оцінювання знань  
учнів відповідно до Критеріїв оцінювання  
(перевірка класних журналів)

Відповідно до плану внутрішкільного контролю на 2019-2020 н. р., з метою аналізу та моніторингу освітнього процесу адміністрація навчального закладу здійснила перевірку стану ведення класних журналів 3—11-х класів. Таким чином, проаналізовано:

- дотримання вчителями-предметниками інструктивно-методичних рекомендацій щодо вивчення у загальноосвітніх навчальних закладах предметів інваріантної складової начального плану у 2019-2020 н.р;
- виконання навчальних програм;
- виконання обов'язкового мінімуму контрольних, лабораторних, практичних робіт і навчальних екскурсій;
- виконання практичної та компетентнісної спрямованості навчальних програм;
- дотримання вимог до викладання предметів, що закладені в пояснювальних записках до навчальних програм;
- дотримання вимог критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
- відповідність вимогам до ведення класних журналів (Інструкції з ведення класного журналу учнів 5—11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 03.06.2008 р. № 496, Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 2015 року № 412, методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів від 21.09.2015 №2/2-14-1907-15) та ін;
- своєчасність та об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.

Результати проведеного аналізу дають підстави стверджувати, що вчителями початкових класів, класними керівниками 5-11-х класів на час перевірки заповнено всі розділи класного журналу згідно з Інструкціями. Виставлено семестрові бали учням 3-11-х класів з предметів інваріантної складової. Зроблено вірні записи про зарахування або звільнення учнів від уроків фізичної культури.

Класні керівники 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.

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

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

Колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін Діалог, Аудіювання, Усний твір, Усний переказ, Читання вголос відводять окремо без зазначення дати, 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 5-11 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». Записи «зараховано» зроблено і в журналах 1-4 класів на



сторінках тих предметів, які оцінюються вербально.

Учням, які за станом здоров'я звільнені від занять із фізичної культури, трудового навчання, навчального предмета «Захист Вітчизни», при виставленні тематичних, семестрових балів зроблено запис звільнених (звільнена).

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.

З предметів музичне мистецтво, образотворче мистецтво, трудове навчання домашні завдання учням не задаються тільки в початкових класах і в журналі не записуються.

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.».

Облік курсів за вибором проводиться на вільних сторінках «Облік навчальних досягнень учнів» класного журналу. На лінійці «Назва предмета» записується назва курсу за вибором, а в дужках «(курс за вибором)». Записи з обліку проведення навчальних екскурсій і навчальної практики проводяться на основі графіка, затвердженого директором школи, у терміни, визначені структурою навчального року.

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

Проте, поряд з цим у веденні класних журналів допущено ряд недоліків:

- не завжди вчителі фіксують завдання творчого та індивідуального характеру;
- несвоєчасно записуються проведені уроки (вч.Проноза О.П.-інформатика, Чебаненко О.М., Рилова К.В., Гавриленко Є.Д.);
- перевищуються терміни оцінювання віршів напам'ять;
- наявні незначні виправлення робочих записів;
- недостатня накопиченість оцінок з основних предметів.

У зв'язку з вищезазначеним та з метою неухильного дотримання педагогічними працівниками чинних вимог щодо порядку ведення класного журналу,

**НАКАЗУЮ:**

1. Педагогічним працівникам:

- 1.1. Неухильно дотримуватися трудової і фінансової дисципліни; вчасно робити записи у відповідних класних журналах згідно з чинними Інструкцією з ведення класного журналу учнів 5—11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН України від 03.06.2008 р. № 496, Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 2015 року № 412, методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів від 21.09.2015 №2/2-14-1907-15);
- 1.2. При веденні класних журналів чітко дотримуватись Інструктивно-методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів в загальноосвітніх навчальних закладах у 2019-2020 навчальному році;
- 1.3. Нести персональну відповідальність за своєчасність та якість інформації оформленої у класних журналах та інших видах шкільної документації;
- 1.4. Не допускати виправлень у журналі;
- 1.5. Вчасно проводити тематичне оцінювання, записувати теми проведених уроків, домашні завдання, виставляти поточні, підсумкові оцінки в достатній кількості для оцінювання навчальних досягнень учнів;
- 1.6. Усунути недоліки в оформленні та веденні класних журналів.  
до 01.04 2020р.

2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Чебан Г.С.:

- 2.1. Результати контролю за станом ведення класних журналів розглянути на нараді при директору;
- 2.2. У кінці навчального року провести повторну перевірку класних

журналів, в яких виявлено недоліки;

- 2.3. Забезпечити систематичний поточний контроль ведення ділової документації вчителями-предметниками. Аналізувати результати під час оперативних нарад з педколективом;
  - 2.4. Проводити інструктивно-методичне навчання вчителів школи з питання ведення шкільної документації;
  - 2.5. Здійснювати персональний контроль ведення класних журналів вчителями;  
Постійно.
  - 2.6. Організувати практику щотижневих вибіркового перевірок класних журналів та інших видів ділової документації. Березень-травень 2020 року;
  - 2.7. Перевірити виконання навчальної програми у I і II семестрах та відповідність записів в журналі навчальних програм.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з НВР Чебан Г.С.

Директор школи



С.Ю. Ткаченко

З наказом ознайомлені на нараді при директорові № 3 від 26.03.2020 року