

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ САНАТОРНИЙ
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 13»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Н А К А З

26.12.2014

м. Харків

№ 296

Про перевірку ведення учнівських
щоденників у I семестрі 2014/2015
навчального року

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 28.08.2013 № 1239 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 № 243 «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності», відповідно до організаційно-методичних вказівок Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації щодо ведення ділової документації згідно з планом роботи навчально-виховного комплексу на навчальний рік, відповідно до статуту комунального закладу «Харківський санаторний навчально-виховний комплекс №13», на виконання наказу від 01.09.14 № 218 «Про ведення учнівських щоденників» з метою визначення відповідності нормативним вимогам ведення ділової документації в навчально-виховному комплексі вчителями та класними керівниками, а саме щоденників учнів.

Мета перевірки учнівських щоденників: дотримання єдиного орфографічного режиму при веденні щоденників учнями, охайність їх заповнення, наявність виставлених балів за рівень навчальних досягнень учнів вчителями, їх систематичність, наявність зауважень щодо ведення щоденників, поведінки учнів, зв'язку з батьками, проведення бесід з попередження дитячого травматизму, тощо.

В ході перевірки було виявлено, що всі учні на початку навчального року завели щоденники, класними керівниками своєчасно проведені інструктажі щодо заповнення сторінок щоденників: розклад уроків, дзвоників, зазначено домашні завдання, прізвища, ім'я та по-батькові вчителів, тощо. На прикінці кожного тижня класними керівниками виставляється оцінка за поведінку учня, записуються зауваження. Вчителі виставляють бали за рівень навчальних досягнень учнів систематично, після кожного уроку. Але на момент перевірки були встановлені наступні недоліки:

- не здійснюють контроль за заповненням титульних сторінок, записами предметів та розкладом уроків (5 кл., 6 кл., 8 кл., 11 кл.);
- не здійснюється контроль за щоденним записом домашніх завдань, які записуються у графі того дня, на який вони задаються (6 кл., 8-А кл., 8-Б кл., 9-А та 9-Б кл.);
- не своєчасно записується у щоденнику кількість пропущених уроків у кінці кожного тижня (6кл., 8кл., 9-А та 9-Б кл., 10 кл., 11 кл.);
- не систематично виставляються оцінки за ведення щоденника і ортопедичного режиму (7 кл., 8 кл., 10 кл., 9-А та 9-Б кл., 11 кл.);
- не достатньо контролюються грамотність і охайність записів у щоденниках (6кл., 7кл., 8кл., 9-А та 9-Б кл.);

- не своєчасно виставляють оцінки у класному журналі та щоденниках вчителі

– Орел І.Г., Ілляшенко О.Г., Штефан Л.Л., Абрамова О.М., Одокієнко Л.Ю.

Виходячи з вищезазначеного та з метою усунення виявлених недоліків,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчальної роботи Петренко Олені Василівні:
 - 1.1. Провести роз'яснювальну роботу серед вчителів та класних керівників щодо ведення учнівських щоденників.

До 01.02.2015

1.2. Ознайомити педагогічний колектив навчально-виховного комплексу зі змістом наказу на нараді при директорі.

До 01.02.2015

2. Попередити класних керівників, в щоденниках учнів яких, були виявленні зауваження, про не достатнє виконання обов'язків класного керівника.

До 12.01.2015 р

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Г.В. Михайленко

Петренко О.В.
700-26-28

З наказом ознайомлені:

О.В.Петренко

О.В.Лоєнко

Т.В.Борисенко

Н.В.Ходакова

О.І.Бенцарук

І.М.Семенюк

О.І.Шкрабаченко

І.Г.Орел

Л.Л.Штефан

О.М.Абрамова

Л.Ю.Одокієнко