КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ САНАТОРНИЙ

НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 13»

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Н А К А З

# 16.12.2013 м. Харків № 283

Про підсумки перевірки учнівських щоденників у І семестрі 2013/2014 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 10.09.13 №226 «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.

Перевірку здійснювала заступник директора з навчальної роботи  
Петренко О.В.

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, 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., 7 кл., 8 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., 9кл.)
* не своєчасно записується у щоденнику кількість пропущених уроків у кінці кожного тижня (6кл., 7кл., 9 кл, 10кл.)
* не систематично виставляються оцінки за ведення щоденника і ортопедичного режиму (7 кл., 8 кл., 10 кл., 9 кл., 11 кл.)
* не достатньо контролюються грамотність і охайність записів у щоденниках (6кл., 7кл., 8кл., 9кл)
* не своєчасно виставляють оцінки у класному журналі та щоденниках вчителі – Орел І.Г., Ілляшенко О.Г., Паригіна Л.Л., Абрамова О.М., Марочкіна Т.М., Одокієнко Л.Ю., Олешко О.М.

Виходячи з вищезазначеного,

НАКАЗУЮ:

1.Заступнику директора з навчальної роботи Петренко О.В.:

1.1. Провести роз’яснювальну роботу серед вчителів та класних керівників щодо ведення учнівських щоденників.

До 01.02.2014

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

До 01.02.2014

2.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор НВК Г.В.Михайленко

З наказом ознайомлені:

Алексєєва О.О.

Губар О.Г

Гупалова О.О.

Папуга Л.А.

Борисенко Т.В.

Паригіна Л.Л.

Шкрабаченко О.І.

Орел І.Г.

Бенцарук О.І.

Рєзнікова О.В.

Марочкіна Т.М.

Коровяковська С.В.