

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

для проведения проверки состояния ведения и соблюдения единых требований при оформлении и работе с классными журналами обучающихся 1–11 классов

I. Соблюдение единых требований при оформлении и ведении классного журнала (на начало учебного года, конец четверти, полугодия, года).

1. Заполнение титульного листа журнала.
2. Заполнение оглавления журнала.
3. Подпись страниц журнала по предметам с его полным наименованием в соответствии с учебным планом ОУ.
4. Списки обучающихся по предметам.
5. Общие сведения об обучающихся:
 - номер личного дела;
 - Ф. И. О. обучающегося;
 - дата рождения;
 - Ф. И. О. родителей;
 - место работы родителей, рабочий телефон;
 - домашний адрес, телефон.
6. Сводная ведомость учета посещаемости.
7. Сводная ведомость учета успеваемости:
 - Ф. И. О. обучающегося;
 - полное наименование предметов в соответствии с учебным планом ОУ;
 - выставление четвертных, полугодовых, годовых, экзаменационных и итоговых оценок по предметам в строгом соответствии с оценками, выставленными на соответствующей данному предмету странице журнала;
 - заполнение графы о переводе в следующий класс, окончании школы.
8. Сведения о занятости обучающихся во внеурочное время.
9. Листок здоровья в соответствии с графами.
10. Аккуратность ведения журнала, правильности записей, наличие исправлений с соответствующей записью об исправлении, заверенной печатью.

II. Выполнение государственных образовательных программ. Соответствие записей журнала по прохождению программного материала календарно-тематическому планированию учителя-предметника.

III. Состояние опроса. Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных, полугодовых, годовых оценок, итоговых оценок выпускников 9, 11 классов. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические работы).

IV. Объем и содержание домашних заданий. Отражение текущего повторения.

V. Посещаемость занятий.

СПРАВКА

– качество исполнения классными руководителями должностных обязанностей по ведению документации: соблюдению единых требований при оформлении и ведении классных журналов, соблюдению единого орфографического режима.

Ф. И. О. проверяющего: заместители директора М.И. Гиндуллина и Акмалова Л.А.

В соответствии с планом-графиком внутришкольного контроля на сентябрь 2023-2024 учебного года и планом-заданием по проверке состояния ведения и соблюдения единых требований при оформлении классных журналов, заместителями директора по учебной работе Гиндуллиной М.И. и Акмаловой Л.А. 21 сентября 2023г. были проверены классные журналы 1-11 классов.

[illegible]

	– место работы родителей, рабочий телефон;	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+
	– домашний адрес, телефон	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
6	Сводная ведомость учета посещаемости	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
7	Сводная ведомость учета успеваемости:																											
	– Ф. И. О. обучающегося;	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
	– полное наименование предметов;	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
	– оценки четвертные, полугодовые, годовые, экзаменационные, итоговые;	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
	– заполнение графы о переводе, окончании школы;	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
8	Сведения о занятости обучающихся во внеурочное время	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+
9	Листок здоровья	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
10	Аккуратность ведения журнала, наличие исправлений	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+

[illegible]

№ п/ п	Элементы контроля	5а	5б	5в	5г	5д	5е	5ж	6а	6б	6в	6г	6д	7а	7б	7в	7г	7д	8а	8б	8в	8г	8д	9а	9б	9в	9г	9д	10	11
8	Сведения о занятости обучающихся во внеурочное время	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+	-	+	+	+
9	Листок здоровья	+	-	+	-	+	+	-	-	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	+	+	+
10	Аккуратность ведения журнала, наличие исправлений	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Выводы: Проверка классных журналов 1-11 классов показала, что основная часть классных руководителей относится к выполнению своих должностных обязанностей в части соблюдения единых требований к оформлению и ведению классных журналов добросовестно. Все основные разделы Плана-задания по проверке классных журналов и Инструкции по ведению классного журнала в МБОУ СОШ №5 с. Иглино заполняются в соответствии с требованиями. Без замечаний оформлены и ведутся в соответствии с требованиями классные журналы классными руководителями:

1б, 1д, 2ж, 3б, 5а, 5в, 5ж, 6в, 9в, 9д, 10, 11 классов

Однако по итогам проверки выявлены следующие нарушения, недостатки при оформлении и ведении классных журналов классными руководителями:

1а, 1в, 2г, 4а, 5б, 5г, 6а, 6б, 6г, 6д, 7а, 7б, 7в, 7г, 7д, 8а, 8б, 8в, 8г, 8д, 9б, 9г классов

Рекомендации:

Исходя из вышеизложенного рекомендовано:

1. Классным руководителям:

1а, 1в, 2г, 4а, 5б, 5г, 6а, 6б, 6г, 6д, 7а, 7б, 7в, 7г, 7д, 8а, 8б, 8в, 8г, 8д, 9б, 9г классов

устранить вышеуказанные недостатки в оформлении и ведении классных журналов до 28 сентября 2023 г.

2. Принять к сведению и не допускать наличия вышеуказанных недостатков впоследствии при оформлении и ведении классного журнала.

Заместители директора: Гиндуллина М.И. / Гиндуллина М.И.
(подпись) (расшифровка подписи)

Акмалова Л.А. / Акмалова Л.А.
(подпись) (расшифровка подписи)

С замечаниями ознакомлены: