

о выполнении единых требований по ведению тетрадей, дневников, журналов

Срок проверки: 17.09-22.09

Проверены тетради, дневники учащихся и журналы 5-9 классов

Цель проверки тетрадей: соблюдение единых требований к ведению тетрадей учащимися и проверке тетрадей учителями

Проверены тетради по следующим пунктам:

- количество и назначение ученических тетрадей;
- виды письменных работ;
- порядок, частота проверки письменных работ учителем;
- ведение тетрадей учащимися.

В результате проверки тетрадей по русскому языку, литературе в 5-11 классах было выявлено следующее:

- Количество тетрадей учащихся соответствует норме: 2 рабочие тетради по русскому языку и 2 для контрольных работ и по развитию речи, 1 по литературе.
- Тетради проверяются систематически всеми учителями. Уровень проверки удовлетворительный.
- Рабочие тетради по русскому языку в классах проверяются в соответствии с требованиями. Прослеживаются даты, темы уроков, соблюдается единый орфографический режим.
- Объем домашних заданий соответствует норме.
- Используется прием графического объяснения орфограмм, ведется работа над каллиграфией обучающихся, проводится работа по развитию орфографических навыков, выписываются словарные слова, даются образцы
- Тетради в основном опрятные, в обложках, подписаны без ошибок, в едином стиле.

Однако встречаются следующие недочеты:

- тетради отдельных уч-ся 5-х классов подписаны не до конца (отсутствует название школы, имя написано с маленькой буквы);
- не всеми уч-ся соблюдается ЕОР в работах;
- небрежные записи у нескольких уч-ся, используют штрих-корректор для исправлений.

РЕШЕНИЕ

1. Ознакомить учащихся с правилами ведения тетрадей на классных часах, провести индивидуальные консультации с учителями, допустившими нарушения.
2. Учить детей исправлять ошибки, не пользоваться корректором для правки
3. Осуществлять работу над ошибками, регулярно проверять коррекцию знаний.

Цель проверки дневников:

1. Выполнение требований по ведению дневников.
2. Контроль работы учителей-предметников и классных руководителей с дневниками.

В ходе проверки было проанализировано ведение дневников учащихся 5-9 классов и выявлено следующее:

- Дневники имеют все учащиеся;
- Внешний вид дневников опрятный;
- Страница «Общие сведения об учащемся» заполнена большинством учащихся, но не полностью.
- Графа «Домашнее задание» заполняется подавляющим большинством учащихся регулярно.
- Некоторые учителя-предметники и классные руководители не выставляют оценки систематически и своевременно, в результате в дневниках единичные оценки или отсутствуют совсем.
- Регулярность и качество проверки дневников кл. руководителями удовлетворительное.
- Подписи родителей не во всех дневниках.

Рекомендации

1. Провести классные часы и родительские собрания, напомнить правила ведения дневников, ознакомить с локальными актами школы;
2. Классным руководителям ответственно подходить к выполнению своих обязанностей, следить за ведением дневников учащимися.

Цель проверки журналов: качество оформления журналов, соблюдение единых требований при оформлении и ведении классного журнала.

Было проверено

- заполнение титульного листа, оглавления журнала;
- подпись страниц журнала по предметам с его полным наименованием в соответствии с учебным планом ОУ;
- списки обучающихся по предметам;
- общие сведения об обучающихся;
- сводная ведомость учета посещаемости;
- сводная ведомость учета успеваемости;

-сведения о занятости обучающихся во внеурочное время.

-листок здоровья в соответствии с графами.

Проверка классных журналов 5-9 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 журналов выполнены, за исключением нескольких.

В отдельных журналах не заполнены Сведения о занятиях во внеурочное время, не проставлены номера личных дел.

Кл. руководителям вынесены устные замечания, определены сроки устранения недочетов.

Рекомендации:

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

Зам. директора по УВР _____/Евлеева М.И./