КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«БОГОДУХІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАКАЗ

29.05.2026 **№ 57**

Про підсумки перевірки ведення класних журналів

Відповідно до плану роботи на 2025/2026 навчальний рік та з метою підвищення ефективності роботи навчального закладу в напрямку розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення управлінської діяльності, освітнього менеджменту, організації освітнього процесу із застосуванням інформаційних технологій задля автоматизації збирання, оброблення, зберігання, використання та відображення інформації закладу освіти, адміністрацією закладу у травні 2026 року здійснено перевірку стану ведення електронних класних журналів.

Під час перевірки враховувались такі чинники:

- дотримання нормативної бази щодо ведення електронних класних журналів;
- систематичність ведення класними керівниками обліку відвідування учнями занять та обліку інструктажів з БЖД;
- стан виконання вчителями навчальних програм;
- своєчасність внесення вчителями відповідно до календарно-тематичного планування записів дати, теми уроку, домашніх завдань;
- своєчасність виставлення поточних оцінок та оцінок за діагностичні, контрольні, практичні роботи;
- об’єктивність проведення тематичного та семестрового оцінювання;
- дотримання вимог щодо змісту та обсягу домашніх завдань з предметів.

У результаті перевірки було встановлено наступне:

- для ведення електронного класного журналу в закладі визначено електронну платформу на порталі «Нові знання» nz.ua, що є однією зі складових всеукраїнського проекту "КУРС: Освіта" і включає базу даних і засоби доступу до

неї та забезпечує збір відповідної інформації, аналітичну обробку, генерацію паперових форм для забезпечення звітності;

- ведення електронних класних журналів педагогічними працівниками здійснюється відповідно до чинної нормативної бази, зокрема наказу МОН України від 03.06.2008 р. № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів»; додатку до наказу МОН України від 07.12.2018 № 1362 (із змінами, внесеними згідно з наказами МОН України від 09.01.2020 № 21; від 02.09.2020 № 1096) «Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів початкових класів Нової української школи»; наказу МОН України від 08.08.2022 № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі»;
- розподіл сторінок електронних класних журналів за навчальними предметами здійснений відповідно до освітньої програми закладу на 2025-2026 н. р.;
- записи в журналах здійснюються українською мовою;
- дати проведення уроків записані відповідно до календарного планування;
- вчителі забезпечують реалізацію програмових вимог, своєчасно фіксують дату проведення, тему уроку і домашнє завдання, проводять поточне, тематичне, семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до критеріїв;
- учителі в основному дотримуються вимог щодо змісту та обсягу домашніх завдань з предметів;
- тематична оцінка виставляється на підставі результатів засвоєння учнями матеріалу, враховуючи всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом теми;
- колонки обов'язкової мовленнєвої діяльності з філологічних дисциплін у журналах 8-9 класів «Діалог», «Усний твір», «Усний переказ», «Читання вголос» відводять окремо без зазначення дати, оцінювання цих видів діяльності здійснюється протягом семестру;
- у 5 класі, за рішенням педагогічної ради від 29.08.2025 протокол №1, оцінювання учнів у І семестрі здійснюється вербально;

- зроблено запис «зараховано» з усіх предметів в учнів 1-4-х класах;
- у ІІ семестрі 5 класу та 6-7 класах оцінка за семестр ставиться за результатами тематичного оцінювання та контролю груп загальних результатів;
- фіксація записів тематичного та семестрового оцінювання проводиться в окремих колонках без дати;
- оцінювання тематичного та семестрового оцінювання проведено об’єктивно;
- після виставлення семестрової оцінки відведені колонки з написом «Скоригована»;
- класними керівниками систематично ведеться облік відвідування занять учнями та облік проведених інструктажів з БЖД;
- при узагальненні даних про відвідування наприкінці семестру вказано кількість пропущених днів та уроків;
- учням, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, при виставленні семестрових оцінок зроблено запис «зараховано»;
- Облік корекційно-розвиткових занять: розвиток мовлення, соціально-побутове орієнтування, ритміка, лікувальна фізкультура, логопедичне заняття, психомоторний та сенсорний розвиток, адаптивна комунікація здійснюється в електронних класних журналах. Записи проводяться своєчасно.

У деяких вчителів є поодинокі зауваження щодо ведення класних журналів, які фіксувалися в класних журналах в розділі «Зауваження до ведення електронного класного журналу». Всі зауваження було своєчасно взято до відома вчителями, недоліки усунуто педагогами.

Виходячи з вищезазначеного,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Терещенко В.Г.:

1.1. Оголосити результати перевірки класних журналів на нараді при директорі.

Травень-червень 2026

1.2. Відповідно до сталості набутого педагогами досвіду роботи з електронними журналами спланувати проведення додаткових заходів щодо підвищення рівня цифрової компетентності педагогів з даного питання.

1.3. Забезпечувати постійний методичний супровід педагогічних працівників щодо ведення електронних класних журналів.

1.4. Здійснювати періодичний моніторинг ведення вчителями класних журналів, фіксації класними керівниками проведених інструктажів з БЖД та своєчасного ведення обліку пропущених учнями занять.

2. Керівникам методичних об’єднань:

2.1. Обговорити результати перевірки заповнення класних журналів на засіданнях методичних об’єднань

Травень-червень 2026

2.2. Проводити індивідуальні консультації з вчителями щодо дотримання ними вимог ведення класного журналу.

3. Учителям початкових класів та вчителям-предметникам 5-9 класів:

3.1. При веденні класних журналів чітко дотримуватись чинних інструкцій з ведення класних журналів, Методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів.

Постійно

3.2. Нести персональну відповідальність за своєчасність та якість оформлення класних журналів.

Постійно

4. Класним керівникам систематично проводити з учнями та їх батьками роз’яснювально-просвітницьку роботу щодо використання електронного щоденника.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Терещенко В.Г.

Директор Зоя КИСЬ

Терещенко В.Г.

З наказом від 29.05.2026 № 57 ознайомлені:

Віта ТЕРЕЩЕНКО

Софія НАЗАРЕНКО

Світлана НЕЧИТАЙЛО

Анжела ПУХОВА

Людмила ТУР

Олена ЧЕРКАСОВА

Наталія МОГИЛЕВСЬКА

Наталія БОРОДАВКА

Олена ПОНОМАРЕНКО

Інна ШУБА

Наталія МЕЛЕШКО

Віта РЄПКА

Вячеслав СОСОННИЙ

Олена СОСОННА

Сергій БОРОДАВКА

Ольга ТАРАТУШКА

Ольга ДАВИДЕНКО

Назар ТЕРЕЩЕНКО

Тамара СЕРДЮК

Олександр РЄПКА

Валерія СТОРОЖУК