

Справка по результатам проверки
МКОУ «Аметеркмахинская СОШ»

Гусеновой Н.М., методиста УО

администрации МО «Акушинский район»

В соответствии со ст. 28 п. 11 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классном журнале. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

Ведение классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя. Также к ведению журнала допускаются только учителя, проводящие уроки в данном классе, классный руководитель, администрация, учителя и классный руководитель несут ответственность за ведение, состояние и сохранность классного журнала во время образовательной деятельности в течение учебного года и по окончании текущего учебного года. Проверкой выявлены следующие нарушения:

1. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего (фиолетового) цвета. (Принять к сведению). Запрещаются какие-либо записи карандашом. Хотя недопустимо при исправлении в классном журнале использование корректирующих средств, точек вместо текущих отметок, исправлений, но в журналах допущены подобные нарушения. (скан-копии журнала)
2. Все предметы, указанные в учебном плане, записываются в классный журнал по строгому порядку, но в некоторых журналах предметы записаны с нарушениями. (принять к сведению)
3. Список обучающихся класса (фамилия, имя полностью) заполняется на основании приказов о переводе в следующий класс, о комплектовании 1-х, 10-х классов на начало текущего учебного года, в соответствии со списком в алфавитной книге с указанием порядкового номера, в журналах не указаны номера личных дел. (фото страницы журнала с указанными номерами личных дел учеников)
4. Заместителем директора не проведен инструктаж по заполнению классного журнала, с указанием распределения страниц на учебные предметы. По списку, который предоставляет заместитель директора, классный руководитель записывает наименование всех предметов, изучаемых в классе, с указанием страниц в классном журнале. (принять к сведению)
5. Допущены сокращения в наименовании предметов: ОБЖ, МХК, ИЗО, физкультура. (принять к сведению)
6. Не во всех журналах указаны количество дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся и классом в целом за четверть (полугодие), они

должны быть занесены на страницу «Сводная ведомость учета посещаемости». (фото указанных страниц журнала)

7. Обязательным условием ведения классного журнала является заполнение классным руководителем страниц «Сведения о занятиях в кружках (секциях, клубах)», «Сведения о занятиях в факультативах», «Листок здоровья». Листок здоровья (список) заполняется классным в начале учебного года. Не во всех классных журналах заполнены эти страницы. (фото указанных страниц журнала)

8. Учителями не систематически проверяются и оцениваются знания обучающихся. Учитель, проверяя и оценивая знания, должен руководствоваться локальным актом общеобразовательного учреждения «О системе оценки, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся».

(издать приказ «О системе оценки, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся»)

9. Оценки не выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно. Рекомендуются установить следующие сроки выставления оценок за письменные работы:

контрольные диктанты, контрольные работы, тесты во 2-11 классах по всем предметам учебного плана - к следующему уроку,

-изложения и сочинения в начальных классах - не позже, чем через 2 дня, в 5-9 классах - через неделю;

сочинения в 10, 11 -х классах - в течение 10 дней после их проведения. (фото страниц журнала с выставленными оценками)

10. Учитель обязан ежеурочно отмечать посещаемость. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквами: «н» в классном журнале на печатной основе. Дата отсутствия обучающегося и количество пропущенных уроков, отмеченных на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися».

Однако эти требования не соблюдаются учителями МКОУ

«Аметеркмахинская СОШ». (Привести в соответствие сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися. Фото стр. журн.)

11. На левой странице разворота журнала ставится дата проведения урока, которая в свою очередь должна соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения и утвержденной рабочей программе по предмету. (принять к сведению)

12. Отметки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе не выставляются на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа. (фото стр. с выставленными оценками).

13. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно) учитель не опрашивает его в 2-х-3-х дневный срок. (принять к сведению)

14. В графе «Домашние задания» учитель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений, параграфов (в т.ч. из сборников

дополнительного материала, если таковой используется с указанием сборника), а также отражает характер выполнения (читать, рассказывать, выучить наизусть и т.д.); домашние задания задаются по всем предметам учебного плана, кроме предметов «Музыка», курсов по выбору, Индивидуальный проект, социальное проектирование, Изобразительное искусство, Технология (или по усмотрению учителя, преподающего данные предметы. (принять к сведению)

15. В течение учебного года педагогическим коллективом школы не проводилась планомерная работа по подготовке учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации. В течение учебного года практически ежемесячно (по возможности) должны проводиться контрольно - диагностические работы. Также для учащихся 9,11 классов со 2-й четверти должны быть организованы дополнительные занятия по русскому языку и математике. В учебный план этих классов могут быть введены элективные курсы (11 кл) и курсы по выбору (9 кл). Проведение такого рода подготовки к итоговой аттестации должны дать свои результаты, но в МКОУ «Аметеркмахинская СОШ» упущена такая возможность. Количество удовлетворительных оценок, по итогам проведенной муниципальной тестовой работы, отсутствует. Не во всех выпускных классах проведены пробные экзамены в форме ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку, математике и предметам по выбору.

15. Заместителю директора по учебной части (Магомедова Э.И.) представить в срок документы, затребованные в период проверки :

1. а) график контрольных работ; б) сведения о курсах ПК учителей ; г) план внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
2. Папки: а) план работы школы; б) план работы завуча на год, на месяц; в) инструкции, приказы; г) мониторинг успеваемости (ВСОКО); д) методическая работа: планы, протоколы, планы по МО
3. Журналы: журнал пропусков и замены уроков (должен быть пронумерован, скреплен подписью директора школы и печатью школы), (регистрация замещений учителей).
4. Тетради: а) ежемесячное планирование работы завуча; б) запись посещенных уроков; в) учет повышения квалификации (категория) и самообразования;
- г) индивидуальные собеседования с учителями;
- д) совещания (педсовет) в школе; тесты, анализы административных, контрольных работ; ВПР, мониторинги по предметам;
- е) списки учащихся: - по классам, секциям, внеуроч. деят.
- ж) проверка классных журналов: - выполнение программы; - контрольные и практические работы; домашнее задание - количество и качество; - внеклассное чтение; - опрос учащихся, опрос слабоуспевающих; поурочные планы)

Выводы:

Проверкой выявлены следующие нарушения:

В соответствии с требованием ФГОС, если на уроке проведена контрольная или творческая письменная работа, необходимо записать тему, по которой она проводилась. Виды работ, например, сочинения и изложения, оцениваются по двум параметрам. Отметки за них проставляются в одной клетке. Чаще всего это правило распространяется на русский язык и литературу. Но большинство учителей-филологов МКОУ «Аметеркмахинская СОШ» игнорируют данные требования. Классный руководитель должен следить за пропусками и вносит соответствующие данные о суммарном количестве пропущенных занятий учениками. Заполнение сводных ведомостей по посещаемости и успеваемости школьников – тоже обязанность классного руководителя. Считать пропуски необходимо ежедневно. В конце каждой четверти выставляется итоговый показатель по посещаемости. Несмотря на эти требования, частично ведется страница учета посещаемости учащихся. Завуч не контролирует, насколько правильно ведутся классные журналы. Итоги проверки должны были быть зафиксированы в самом документе на специально отведенной для этого странице, но они отсутствуют, что доказывает факт о не систематических проверках классных журналов администрацией школы.

Программный материал педагогами школы выполняется несвоевременно. Накопляемость отметок удовлетворительная.

В день проверки тетради для контрольных работ по предметам (также по русскому языку 1 и 2 номера рабочих тетрадей, тетради для творческих работ) не были представлены (или представлены частично), вследствие чего не удалось проверить объективность выставленных оценок, правильное выставление отметок в тетрадях и журналах, также соответствие даты работ календарным планам, т.е. из-за отсутствия затребованного материала не представляется возможным дать подробные комментарии по выставленным отметкам.

В графу «Домашнее задание» нужно коротко вписать суть самого задания и указать характер его выполнения. Здесь также стоит указать страницу из учебника, номер практического задания, задачи или упражнения, которые школьникам нужно выполнить к следующему уроку. Не допускается использование иных знаков, не соответствующих образцу, но учителя Аметеркмахинской школы практикуют использование данных знаков в журналах;

В начале учебного года не проводилось собеседование с учителями на тему «Наличие учебно-методического обеспечения, знание учебных программ, требований стандарта образования», не утверждались учебные(рабочие) программы. Не велась работа по методическому обеспечению учебного плана, хотя план составлен верно.

Учителями не составлены и не реализованы программы по внеурочной деятельности. Администрацией школы не представлено расписание занятий по внеурочной деятельности.

Не составлены графики контрольных работ, итогового контроля, взаимопосещения уроков. (скан-копии графиков)

В школе не функционируют предметные ШМО. Не проводился контроль анализа и планирования работы ШМО (сентябрь-март), руководителями методических объединений не представлен отчет о проделанной работе (протоколы заседаний).

Систематически не проводятся с учителями собеседования по оказанию методической помощи. Системообразующим компонентом всей методической работы остается индивидуальное профессиональное педагогическое самообразование учителей. Выбор темы по самообразованию определяется потребностью учителя, исходя из его уровня научно-теоретической подготовки и уровнем владения практическими умениями и навыками. Не ведется работа по самообразованию. (Начать работу по самообразованию).

Рабочие программы по учебным предметам не утверждены. Титульные листы не обновлены. В пояснительной записке дается количество часов отведенных на изучение того или иного предмета :5 часов в неделю, 170 часов в год;6 часов в неделю, 204 часа в год;4 часа в неделю, 136 часов в год; 3 часа в неделю, 102 часа в год;2 часа в неделю, 68 часов в год, но при календарно-тематическом планировании учителями не соблюдается данное соотношение. (Обновить титульные листы).

Анализ проведенных пробных экзаменов показал: учащиеся недостаточно хорошо и ответственно относятся к предстоящей аттестации, потенциал их возможностей не реализован в полном объеме. С результатами пробных экзаменов был ознакомлен педагогический коллектив МКОУ «Аметеркмахинская СОШ».

Создаваемая в школе система работы не обеспечивает условия по реализации целей деятельности школы и не позволяет решать задачи, поставленные перед педагогическим коллективом. Деятельность школы за отчетный период может быть оценена удовлетворительно.

Рекомендации:

1. Создать локальный акт учреждения, регламентирующий проведение промежуточной аттестации обучающихся и предусмотреть выставление четвертных, полугодовых отметок с учетом контрольных работ по всем предметам.
2. Усилить контроль за своевременным выставлением отметок учителями после проведения контрольных работ. Обратить внимание на объективный контроль знаний обучающихся.

3. Учителя, не имеющие опыта педагогической деятельности и специального образования, должны иметь наставников из числа опытных учителей.
4. Необходимо уделить особое внимание организации урока и работе ШМО. Составить план посещения уроков (показательных) более опытных учителей для молодых специалистов.
5. Составить план внутришкольного контроля. Провести входные, полугодовые и годовые контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии, истории, обществознанию. Результаты проанализировать и дать рекомендации по коррекции знаний обучающихся.
6. В течение года регулярно необходимо осуществлять контроль за реализацией и освоением рабочих программ, классными журналами, журналами кружков с целью прохождения программ, накопляемости и объективности оценок.
7. Своевременно делать замечания по устранению недостатков, результаты отражать в справках и приказах по школе.
8. Проверять поурочное планирование учителей-предметников по графику и устранить недочеты по ведению ученических тетрадей.
9. Устранить все нарушения при составлении рабочих программ и проверить их на наличие основных структурных частей, т.е. наличие утвержденного титульного листа, пояснительной записки, общей характеристики учебного предмета, цели и задач изучения учебного предмета, описания места учебного предмета (курса) в учебном плане, личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета, основного содержания тематического планирования, календарно-тематического планирования, ожидаемого результата, списка литературы.
10. Провести индивидуальные встречи с родителями и выпускниками, вызывающими тревогу по вопросу их подготовки к ГИА.
11. Систематически контролировать работу учителей, преподающих в выпускных 9-х и 11-х классах.
12. Изыскать возможности для проведения дополнительных (индивидуальных) занятий в выпускных классах.

Методист УО

администрации МО «Акушинский район»



Гусенова Н.М.

06.04.2022г.