

## **Справка-по МКОУ «Кавкамахинская СОШ»**

**Гусеновой Н.М., методиста УО**

**администрации МО «Акушинский район»**

В 2021-2022 уч.г. в МКОУ «Кавкамахинская СОШ» проведено 3 тематических педсоветов.

Протоколы педагогических советов содержат конкретные отчеты о выполнении решений предыдущих заседаний (есть общие формулировки, взятые из предыдущих протоколов); повестка дня актуальна, чаще всего затрагивает насущные организационные, методические и учебные вопросы, отражает вопросы успеваемости обучающихся по четвертям и полугодиям, работу педагогического коллектива ОУ; но решения формальны, не носят конкретного характера, не имеют никаких результатов. Книга(терадь) протоколов оформлена в соответствии с требованиями, ведется в бумажном виде.

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.

Так, проверкой выявлены следующие нарушения:

1. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего (фиолетового) цвета. Некоторые учителя МКОУ «Кавкамахинская СОШ» не соблюдают эти нормы. 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 (принять к сведению).
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 титульных страниц личных дел учеников)

4. Заместителем директора не проведен инструктаж по заполнению классного журнала, с указанием распределения страниц на ученые 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)

6. Допущены сокращения в наименовании предметов: ОБЖ, МХК, ИЗО, физкультура. (принять к сведению)

7. Не во всех журналах указано количество дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год, они должны быть занесены на страницу «Сводная ведомость учета посещаемости».

(фото указанных страниц журнала)

8. 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)

10. 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» )

11. Оценки не выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно. Рекомендуется 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).

12. 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 «Кавкамахинская СОШ».

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

13. 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)

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).

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

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)

Необходимо взять на особый контроль состояние преподавания предметов. Планирование работы учителя – планирование каждого предстоящего урока. Работа над планом или конспектом урока позволяет четко представлять все элементы урока и его содержание.

Каждый учитель пишет план так, как ему удобно для урока. Однако в плане должны быть отражены следующие вопросы, без которых он утрачивает свое значение:

Тема и задачи урока.

Построение урока.

Последовательность и методы изучения нового материала.

Упражнения.

Домашнее задание.

Перечень оборудования и наглядные пособия, необходимые на уроке.

План урока не догма. Он не должен сковывать учителя на уроке. Вполне допустимы некоторые отступления от плана. Нет необходимости ежегодно переписывать планы уроков. Если план урока не требует основательной переработки, достаточно внести в него нужные изменения и дополнения.

Начинающим учителям необходимо писать конспект урока.

Требования к проведению урока

Несмотря на многообразие типов урока, все они должны отвечать некоторым общим требованиям, соблюдение которых способствует повышению эффективности обучения.

1. Учитель должен сформулировать тему и цель урока.
2. Каждый урок должен быть обучающим, развивающим и воспитывающим.
3. На уроке должно быть сочетание коллективной и индивидуальной работы учащихся.
4. Учитель должен подбирать наиболее целесообразные методы обучения с учетом уровня подготовленности учащихся.
5. Учитель должен добиваться, чтобы усвоение учебного материала осуществлялось на уроке.

Учителями МКОУ «Кавкамахинская СОШ» не соблюдаются требования к уроку и ее структурным элементам. (Скан-копия плана предметных недель).

18. Систематизировать работу по взаимопосещению уроков педагогами. Организовывать открытые уроки. Завести общие тетради для записи анализов посещенных уроков педагогами и администрацией школы. (Скан-копия 1 стр. тетрадей).

#### **Выводы:**

Проверкой выявлены следующие нарушения:

В соответствии с требованиями 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 учителя-филологи школы 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 частично отсутствуют или не соответствуют действительности, 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 МКОУ «Кавкамахинская СОШ» 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 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.

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 утверждены, но нет единых требований к структуре программы. 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.

( Дать рекомендации о структуре рабочих программ).

13. Организация работы по осуществлению внутришкольного контроля не регламентирована локальным актом МКОУ «Кавкамахинская СОШ».(Скан-копия приказа о ВШК)



19. Контролировать состояние преподавания предметов и планирования уроков.

**Рекомендации:**

Создать локальный акт учреждения, регламентирующий проведение промежуточной аттестации обучающихся и предусмотреть выставление четвертных, полугодовых отметок с учетом контрольных работ по всем предметам.

Усилить контроль за своевременным выставлением отметок учителями после проведения контрольных работ. Обратить внимание на объективный контроль знаний обучающихся.

Учителя, не имеющие опыта педагогической деятельности и специального образования, должны иметь наставников из числа опытных учителей.

Необходимо уделить особое внимание организации урока и работе ШМО.

Составить план посещения уроков (показательных) более опытных учителей для молодых специалистов.

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.

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.

Своевременно делать замечания по устранению недостатков, результаты отражать в справках и приказах по школе.

Проверять поурочное планирование учителей-предметников по графику и устранить недочеты по ведению ученических тетрадей.

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. Рассмотреть результаты проверки тетрадей на заседании при заместителе директора по УВР.

11. Провести индивидуальную консультацию с учителями по итогам проверки.

12. Обратить внимание учащихся на эстетику оформления тетрадей и работ.

Учителям больше внимания уделять работе над формированием каллиграфических навыков письма и аккуратности ведения тетрадей.

Напомнить учащимся основные единые требования к ведению тетрадей. Требовать от учащихся соблюдения единого орфографического режима.

На ШМО обсудить структуру традиционного урока и требования к ней.

Методист УО

администрации МО «Акушинский район»



Гусенова Н.М.

14.03.2022г.