МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Ж У Р Н А Л

планування та обліку роботи

_____ гуртка

_____

(назва установи)

_____

(місто, село, смт, район, область)

на _____ - _____ навчальний рік

Керівник гуртка _____

Староста _____

ВКАЗІВКИ до ведення журналу планування та обліку роботи гуртка

Журнал повинен бути заведений для кожної групи, гуртка окремо на весь навчальний рік. В журнал заносяться плани відповідно до програми, затвердженої Міністерством освіти і науки України, і обліковується зміст роботи гуртка, ведеться облік відвідування учнів та подаються відомості про членів гуртка.

Журнал веде особисто керівник гуртка. Всі записи потрібно вести чітко, обов'язково без виправлень. Забороняється викреслювати прізвища членів гуртка, які вибули; проти прізвища учня, що вибув, пишеться „вибув”.

Для відміток у розділі „Облік відвідування” вживаються такі умовні знаки: спізнився - „сп”, був відсутній з невідомої причини - „нб”, був відсутній з поважної причини - „пов”, був хворий - „хв.”.

Плани роботи гуртка на перше і. друге півріччя навчального року і на період літніх канікул складаються керівником гуртка на основі програми гуртка або згідно з положенням відповідної установи.

На кожне заняття керівник гуртка складає окремий план, записує тему, зміст і методи роботи. Звіт за навчальний рік складається керівником гуртка станом на 1 червня, окремий звіт за роботу гуртка влітку -1 вересня.

У розділі „Облік роботи гуртка” після кожного заняття записується тема і зміст заняття, його тривалість.

У розділі „Масова та суспільно корисна робота гуртка” записуються проведені масові заходи гуртка, участь його в загальних заходах установи, виконана суспільно корисна робота, тощо.

У розділі „Список закінчених робіт гуртка” записуються роботи, що їх виготовлено гуртківцями, які зберігаються в дитячій позашкільній установі, школі, дитячому садку, на виставках,і т.д.

Адміністрація школи /позашкільної установи/ систематично перевіряє роботу гуртка, виконання плану його роботи та правильність ведення журналу керівником гуртка.

Журнал підписують керівник установи і керівник гуртка. Журнал зберігається в архіві школи або позашкільної установи.

Мета і основний зміст роботи _____ гуртка

Дні і години занять гуртка _____

Заняття почато «_____» _____ _____р.
Заняття закінчено «_____» _____ _____р.

Директор (завідуючий) _____ *(підпис)*

Керівник гуртка _____ *(підпис)*

Затверджую:

Директор (завідуючий)

_____ _____ р.

ПЛАН РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Тема, розділ програми Зміст роботи (на кожне заняття)	Кількість годин	Календарні строки виконання
1	2	3	4

НА ПЕРШИЙ СЕМЕСТР НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ п/п	Тема, розділ програми Зміст роботи (на кожне заняття)	Кількість годин	Календарні строки виконання
1	2	3	4

Затверджую:

Директор (завідуючий)

_____ _____ р.

ПЛАН РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Тема, розділ програми Зміст роботи (на кожне заняття)	Кількість годин	Календарні строки виконання
1	2	3	4

НА ДРУГИЙ СЕМЕСТР НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ п/п	Тема, розділ програми Зміст роботи (на кожне заняття)	Кількість годин	Календарні строки виконання
1	2	3	4

Затверджую:

Директор (завідуючий)

_____ _____ р.

ПЛАН РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Тема, розділ програми Зміст роботи (на кожне заняття)	Кількість годин	Календарні строки виконання
1	2	3	4

НА ПЕРІОД ЛІТНІХ КАНІКУЛ

№ п/п	Тема, розділ програми Зміст роботи (на кожне заняття)	Кількість годин	Календарні строки виконання
1	2	3	4

ВІДОМОСТІ ПРО

№ п/п	Прізвище, ім’я та по батькові	Рік народ-ження	Націо-наль-ність	Назва школи	Клас
1	2	3	4	5	6

ЧЛЕНІВ ГУРТКА

Місце роботи батьків	Домашня адреса і телефон	Дата вступу в гурток	Дата і причина вибуття з гуртка	Примітка
7	8	9	10	11

ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ

№ п/п	Місяць, число / Прізвище та ім’я																	

ОБЛІК РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Дата	Тема і зміст заняття	Тривалість заняття	Підпис керівника гуртка
1	2	3	4	5

ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ

№ п/п	Місяць, число / Прізвище та ім’я																	

ОБЛІК РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Дата	Тема і зміст заняття	Тривалість заняття	Підпис керівника гуртка
1	2	3	4	5

ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ

№ п/п	Місяць, число / Прізвище та ім’я																	

ОБЛІК РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Дата	Тема і зміст заняття	Тривалість заняття	Підпис керівника гуртка
1	2	3	4	5

ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ

№ п/п	Місяць, число / Прізвище та ім’я																	

ОБЛІК РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Дата	Тема і зміст заняття	Тривалість заняття	Підпис керівника гуртка
1	2	3	4	5

ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ

№ п/п	Місяць, число / Прізвище та ім’я																	

ОБЛІК РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Дата	Тема і зміст заняття	Тривалість заняття	Підпис керівника гуртка
1	2	3	4	5

ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ

№ п/п	Місяць, число / Прізвище та ім’я																	

ОБЛІК РОБОТИ ГУРТКА

№ п/п	Дата	Тема і зміст заняття	Тривалість заняття	Підпис керівника гуртка
1	2	3	4	5

РЕЄСТРАЦІЯ
ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ
З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ п/п	Прізвище, ім’я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім’я та по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи яка проводила інструктаж	Підпис особи яку інструктували
1	2	3	4	5	6

МАСОВА ТА СУСПІЛЬНО КОРИСНА РОБОТА ГУРТКА

(проведення тематичних вечорів, виставок, конференцій, зустрічей, екскурсій, участь у конкурсах, змаганнях, експедиціях, показ вистав, допомога колгоспові і т.д.)

№ п/п	Дата	Зміст заходу	Трива-лість заходу	Місце проведення заходу	Хто був присутній, число учасників	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

МЕТОДИЧНА ТА ПРАКТИЧНА ДОПОМОГА КЕРІВНИКАМ

(гуртків відповідно профілю, створених у школах, домоуправліннях та інших установах)

№ п/п	Дата	Вид наданої допомоги	Назва школи чи установи	Кількість годин	Число присутніх	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

СПИСОК ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ ГУРТКА

(навчально-наочне приладдя, моделі, макети, радіофікація школи, колгоспу, збір насіння, робота на шкільній навчально-дослідній ділянці, альбоми, монтажі, доповіді, малюнки, ліпка, вишивки і т.д.)

№ п/п	Назва виконаної роботи	Для кого виконана робота	Де знаходиться робота	Дата початку/ закінчення роботи
1	2	3	4	5

ВИСНОВКИ ТА ЗАУВАЖЕННЯ ДО РОБОТИ ГУРТКА

інспекторів відділів народної освіти, методистів-фахівців, організаторів позакласної та позашкільної роботи, директорів, їх заступників, шкіл і позашкільних установ