

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Белозоровская основная общеобразовательная школа
Алексеевский район Белгородская область**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МОУ Белозоровская ООШ
Алексеевского района
Белгородской области

Протокол от «31» 08 2015 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Белозоровская ООШ
Алексеевского района
Белгородской области
В.И. Ржевский

Приказ от « 01 » 09 2015 г. № 62-1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ
В 1-9 КЛАССАХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Классный журнал – это государственный документ, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя согласно установленным правилам.

Ведение классных журналов регламентируется следующими нормативно-правовыми документами (все указанные приказы и письма не отменены и являются действующими):

- Приказ Министерства Просвещения СССР от 27.12.1974г. №167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации». В данном приказе дается характеристика структуры классного журнала, порядок его заполнения учителями и классным руководителем, рекомендации по контролю за заполнением со стороны администрации школы. Выдержки из этого приказа в качестве инструкции даны на форзаце журнала.
- Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», согласно которому классный журнал является документом, позволяющим в рамках внутришкольного контроля отслеживать выполнение программ (теоретической и практической части).
- Приказ Минобразования РФ от 29.12.1997г. №2682 «О нарушениях при подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений». В нем перечислены типичные нарушения, допускаемые учителями и классными руководителями при заполнении классного журнала.
- Приказ Министерства Просвещения СССР от 8.12.1986г. №241 «Об утверждении и введении в действие положения об организации работы по охране труда в учреждениях системы Министерства Просвещения СССР».

Этот приказ регламентирует проведение инструктажа на уроках по предметам учебного плана (физика, химия, биология, физическая культура, технология, информатика) и способы фиксации его в классном журнале.

- Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000г. №03-51/64).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

1.3. Классные журналы относятся к учебно-педагогической документации общеобразовательного учреждения. Ответственность за хранение журналов, контроль за правильностью их ведения возлагается на директора школы и его заместителя.

1.4. Журнал рассчитан на учебный год.

1.5. В начале учебного года заместитель директора знакомит педагогов с правилами ведения журнала согласно настоящему Положению.

1.6. В начале учебного года заместитель директора проводит инструктаж по заполнению классных журналов, дает указания классным руководителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенным в учебном плане на каждый предмет (34 ч. в год – 2 стр., 68 ч. в год – 4 стр., 102 ч. в год – 5 стр., 136 ч. в год – 6 стр., 170 ч. в год – 8 стр., 206 ч. в год – 9 стр.).

1.7. В конце учебного года классный руководитель сдает журнал заместителю директора. После проверки журнала заместитель директора производит запись: *«Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. директора, расшифровка подписи»*.

1.8. Классный журнал хранится в архиве общеобразовательного учреждения 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

1.9. Проверка журналов проводится не реже 1 раза в четверть. По итогам проверки делается краткая аналитическая справка или издается приказ.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЮ К ВЕДЕНИЮ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ

2.1. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений. Карандаш исключается.

2.2. Названия предметов в оглавлении записываются с прописной (большой) буквы в соответствии с порядком их следования в учебном плане. На страницах, выделенных для конкретных предметов, наименование предмета пишется со строчной (маленькой) буквы. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью (*Иванова Наталья Петровна*).

2.3. Страницы журнала нумеруются арабскими цифрами справа вверху страницы, начиная с оглавления. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».

При наличии элективных курсов в оглавлении записываются названия курсов, по возможности, с обозначением предмета, по которому курс преподаётся.

2.4. Списки обучающихся заполняются в алфавитном порядке. Списочный состав записывается классным руководителем по всем учебным предметам. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) делает классный руководитель после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие).

2.5. При делении класса на группы списки групп заполняются отдельно на одной или разных страницах. Для различных групп графа «Что пройдено на уроке», а также графа «Домашнее задание» заполняются отдельно учителем, преподающим данный предмет в группе.

2.6. В случае, когда списочный состав группы включает обучающихся более чем одного класса, даты проведения уроков и их темы записываются в журнале каждого класса.

2.7. В графах «Что пройдено на уроке», «Домашнее задание» допускается двустрочная запись одной темы, занимающая одну строку журнала.

2.8. Фамилия, имя каждого учащегося записывается полностью. В отдельных случаях допускается сокращение имени учащегося, если запись не помещается в отведенной для этого строке.

2.9. На левой стороне журнала записывается дата проведения урока (арабскими цифрами) и месяц. Если уроки сдвоены, то ставится две даты.

2.10. На правой стороне журнала записывается число (двумя арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с рабочей программой учителя. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор» запрещены. Количество часов по каждой теме должно соответствовать рабочей программе по предмету.

2.11. Если класс делится на группы, в которых тот или иной предмет ведет один учитель по одной программе, но с различным количеством часов, то список каждой группы пишется на левой стороне журнала отдельно, даты проведения уроков фиксируются для каждой группы отдельно. С правой стороны журнала допускается запись дат и тем уроков по большему количеству часов.

2.12. Если класс делится на группы, в которых тот или иной предмет ведут разные учителя, то список каждой группы пишется на левой стороне журнала отдельно, даты проведения уроков фиксируются для каждой группы отдельно. С правой стороны журнала допускается запись двух дат и тем уроков на одной строке журнала.

2.13. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, практических работ. Например: Самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел» или Контрольная работа №2. Умножение натурального числа на обыкновенную дробь.

2.14. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «Повторить; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы и т. д.». Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т. п.). Тогда в графе «Домашнее задание» пишется: творческое задание и указывается характер задания. Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно записывать: индивидуальные задания. Если на конкретном уроке домашнее задание не задается, графа остается пустой.

2.15. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т. д. указывается конкретная тема.

2.16. При проведении экскурсий на странице журнала с левой стороны записывается число столько раз, сколько часов шла экскурсия, а с правой стороны число и темы также записываются столько раз, сколько длилась экскурсия.

2.17. В конце года на странице, где записывается пройденный материал, учитель записывает число проведенных уроков «по программе» и «фактически» и заверяет это личной подписью. Делается запись: «Программа выполнена» или «Не пройдены следующие темы...».

2.18. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих (в случае отсутствия ученика ставится «н»).

2.19. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, н, н/а, осв. Выставление точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

2.20. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. Запрещается выставлять отметки задним числом.

2.21. Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературного чтения (в начальной школе), русского языка и литературы (в основной школе). Оценки в этом случае выставляются двумя оценками дробью в одной колонке (5/4, 4/3).

2.22. Итоговые отметки обучающихся за четверть (год) должны быть обоснованы. Необходимо не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным работам. Экзаменационные и итоговые оценки также выставляются учителем на предметной странице.

2.23. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил все занятия за отчетный период (четверть). Если школьник присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счет неаудиторной занятости педагогов) и аттестовать ребенка. Если свободных клеток менее трех, допускается вкладывать в журнал заполненную учителем ведомость текущих оценок по ре-

зультатам неаудиторных занятий (Приложение, Форма 1).

2.24. Итоговые отметки за четверть, год выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть.

2.25. Текущие отметки следующей четверти выставляются в клетке после итоговых (четвертных) отметок. Пропуски клеток не допускаются.

2.26. Запрещается выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия обучающихся (пропуск трех и более уроков), сразу после каникул.

2.27. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами), учитель обязан повторно опросить его в течение 2-3 ближайших уроков по пройденной теме и зафиксировать отметку в журнале.

2.28. Итоговые отметки обучающихся за четверть должны быть обоснованы. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным работам.

2.29. Учителю необходимо фиксировать темы для повторения на уроке (в начале учебного года, сопутствующее повторение, повторение при подготовке к промежуточной и итоговой аттестации).

2.30. Факт замены уроков фиксируется в специальном журнале замены пропущенных уроков и удостоверяется подписью заменяющего учителя.

2.31. Запись замены уроков производится следующим образом: на странице заменяемого урока записывается тема, предусмотренная тематическим планированием, после этой записи пишется слово «замена» и ставится подпись учителя, проводившего замену. Не допускается оставлять незаписанными темы заменяемых уроков с тем, чтобы в дальнейшем их записал заблуждающийся учитель. Если в силу объективных причин замена осуществлялась путем проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей странице, справа делается запись «замена урока _____ (математики, биологии и т.д.)» и ставится подпись.

2.32. При ошибке при выставлении отметок следует зачеркнуть неправильную отметку и в соседней клетке поставить правильную. Если ошибка делается в итоговых отметках или отметках за контрольную работу, отметка исправляется так же, как и текущие, при этом внизу страницы делается запись: *Петров К. – четыре (за 5. 11) – (подпись)* и ставится печать. При ошибке в других записях также внизу страницы делается запись и ставится печать.

2.33. Если проводятся занятия на дому или обучающийся посещает занятия по физической культуре в специальной медицинской группе, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) в специальном журнале. В этом журнале допускается запись количества часов занятия в строке, где указана тема урока, например: *Причастие. 0,5 ч.* Учитель-

ля в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) выставляют в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся. Записи в журнале для надомного обучения в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) подписываются родителями (законными представителями) ученика в сводной ведомости учета успеваемости обучающихся.

2.34. Заполнение страниц, отведенных для элективных курсов, осуществляется в соответствии с требованиями к ведению классных журналов. Отрицательные отметки нецелесообразны. Если учебный курс составляет менее 34 часов, в соответствии с нормативными документами возможно оценивание только в системе «зачтено – не зачтено». Курс может считаться зачтенным (или оценен отметкой), если ученик:

- а) посетил не менее 80% занятий по этому курсу;
- б) выполнил какую-либо зачетную работу: проект, исследование, реферат.

2.35. Страница «Листок здоровья» заполняется медицинским работником, внизу страницы ставится подпись медицинского работника школы.

3. ТРЕБОВАНИЮ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ

Начальная школа

1. В период обучения грамоте в 1-м классе учебного предмета «Обучение грамоте» не существует. В связи с тем, что в БУПе имеются такие названия учебных предметов, как «Литературное чтение» и «Русский язык», в период обучения грамоте запись в журнале должна быть соответствующей: *«литературное чтение»* (чтение) и *«русский язык»* (письмо), а в послебукварном периоде *«литературное чтение»* и *«русский язык»*.

2. Уроки внеклассного чтения («Школа России») являются составной частью литературного чтения и на отдельную страницу не выносятся. Отдельная оценка за внеклассное чтение и литературное слушание не ставится.
3. Домашнее задание дается обучающимся с учетом возможностей их выполнения в следующих пределах:

- в 1-м классе (со II полугодия) – до 1 часа;
- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-4-м классах – до 2 часов.

Задания на дом обязательны лишь со 2-го класса.

4. В 1-м классе исключается система балльного (отметочного) оценивания; во 2-м классе оценки ставятся с 1 четверти.

5. По физической культуре в графе «Что пройдено на уроке» фиксируются тема согласно рабочей программе учителя, основная методическая задача по разделу программного материала, указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр.

6. При проведении трехразовых занятий физической культурой в неделю в графе «Что пройдено на уроке» каждый третий урок записывается с

учетом прохождения программного материала следующим образом: *Урок-игра...*, *Соревнование...*.

7. В начальной школе промежуточный контроль результатов обучения, как правило, осуществляется путем проведения итоговых контрольных работ по предметам 4 раза в год: за I, II, III, учебные четверти и в конце года.

8. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р/р.», по внеклассному чтению – «Вн. чт.».

Русский язык

1. Отметки за контрольные (диктанты) и творческие (сочинения, изложения) работы выставляются дробью в одной колонке (5/4, 3/3): за диктанты – первая за грамотность, вторая – за выполнение грамматического задания; за сочинения и изложения – первая – за содержание, вторая – за грамотность.

2. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р/р.»

3. Изложение и сочинение по развитию речи записывается следующим образом:

Если работа над изложением // сочинением велась два урока, то запись необходимо оформить так:

<первый урок> Р/р. Подготовка к классному сочинению-размышлению.

<второй урок> Р/р. Написание сочинения-размышления.

<первый урок> Р/р. Подготовка к изложению с элементами сочинения по теме: «.....».

<второй урок> Р/р. Изложение с элементами сочинения по теме «...».

4. Обязательно указывается тема контрольного диктанта. *Например: Контрольный диктант по теме «Имя существительное».*

Литература

1. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р/р.», по внеклассному чтению – «Вн. чт.».

2. Сочинения следует записывать так:

5.10. Р/р. Подготовка к сочинению по творчеству поэтов серебряного века.

5.10. Р/р. Написание сочинения по творчеству поэтов серебряного века.

3. Отметки за творческие работы выставляются дробью: первая – за содержание, вторая – за грамотность.

4. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.

5. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в тот день, когда было дано задание написать домашнее сочинение. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

6. В старших классах обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания обучающихся по литературе и их грамотность, выставляются в виде дроби в классном журнале на страницах по литературе. Однако оценка за грамотность учитывается при выставлении итоговой отметки по русскому языку.

Математика

1. В связи с введением итоговой аттестации в 9 классе по алгебре и геометрии в новой форме, необходимо в каждом классе (с 5 по 9 кл.) по стержневым линиям курса математики проводить контроль знаний и умений обучающихся в любой форме: традиционная самостоятельная работа или тест (время проведения 5-20 минут). Оценки за самостоятельные работы, тесты, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

2. Если самостоятельная работа или тест рассчитаны по плану учителя не на весь урок, то запись в журнале должна быть следующая:

Пример 1: *Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.*

Пример 2: *Рациональные числа. Тест.*

История и обществознание

1. При заполнении журналов указываются предметы: «обществознание» (6-9 классы), «история» (5-9 классы).

2. В 9 классе в целях подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации необходимо вносить в журнал запись о проведении на уроках различных форм контроля: тест, эссе, самостоятельная работа и т.д. Время проведения указанных форм контроля на уроке 5-20 минут. Оценки могут выставляться выборочно. *Пример: Реформы 60-70-х годов XIX века. Тест.*

Физика

1. В графе «Домашнее задание» записывается: номер параграфа; номера страниц, если материал параграфа изучается частично; номера задач из упражнения или сборника задач. Например, § 25 (с.40-41), упр. 12 (№3;5), №53 (Р.) (по Рымкевичу), №87 (Л.) (по Лукашику) Если обучающимся дается задание на повторение, то указывается его объем и соответственно характер: повт. § 7 (только формулы); ГИА: Вар.5, А-14, В-2, С-1 (Б.) (по Беркову А.В.)

2. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе делается запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по ТБ проводится перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке».

3. Если лабораторная работа по физике занимает только часть урока (15-20 минут), то в графе «Что пройдено на уроке» делается запись, например: Инструктаж по ТБ. Л/р. «Измерение объема тел с помощью мензурки». Оценки обучающимся могут быть выставлены учителем выборочно.

4. Если лабораторная работа по физике проводится в течение всего урока, то в графе «Что пройдено на уроке» делается запись, например: Инструктаж по ТБ. Л/р. «Измерение силы тока амперметром».

Оценки выставляются каждому ученику.

Химия

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе сделать запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности (первичный/вводный инструктаж).

2. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». Например: *Инструктаж по ТБ. Практическая работа №3 «Получение кислорода, изучение его физических и химических свойств»*. Если обучающиеся выполняют лабораторные опыты (10-15 мин), проводится текущий инструктаж, но в классном журнале он не фиксируется.

3. В случае если лабораторная работа составляет только часть урока, оценки обучающимся выставляются выборочно; если практическая работа занимает весь урок, то оценки выставляются каждому ученику.

География

1. По предмету «География» программой проведение контрольных работ не предусмотрено, имеют место только практические работы, зачетные работы и проверочные тесты.

2. Учитель имеет право выбирать количество и характер практических работ для достижения планируемых результатов. Практические работы могут оцениваться как выборочно, так и фронтально. В журнале учитель записывает лишь отдельные практические работы по своему усмотрению. С этой целью в рабочей программе учителя указывается вид практической работы – обучающая, тренировочная, итоговая.

Пример записи практической работы: *Практическая работа № 5 «Построение графика температуры и облачности»*.

Технология

1. Тема урока формулируется в соответствии с утвержденной рабочей программой учителя. Не допускаются записи вида: Контрольная работа № 1, Практическая работа № 2 и т.п. Правильная запись: *Практическая работа № 2. Системы счисления (или без номера). Контрольная работа № 3. Основы логики и логические основы компьютера*.

2. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе сделать запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности.

3. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». Например: *Инструктаж по ТБ. Практическая работа №1 «Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажера»*.

4. Практические работы проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач, и оцениваются индивидуально, если ученики осваивают новые знания и приемы учебной деятельности, а если идет закрепление умений и навыков, полученных ранее, то оцениваются все обучающиеся.

5. В случае, если практическая работа составляет только часть урока, то оценки обучающимся выставляются выборочно; если лабораторная работа занимает весь урок, то оценки выставляются каждому ученику.

6. Если в начальной школе изучается модуль «Практика работы на

компьютере», то журнал заполняется на странице предмета «Технология»; если же младшие школьники изучают «Информатику и ИКТ» как самостоятельный предмет, то журнал заполняется на странице предмета.

Биология

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе сделать запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности.

2. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». Например: *Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №3 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».*

3. В случае если лабораторная работа составляет только часть урока, оценки обучающимся выставляются выборочно; если практическая работа занимает весь урок, то оценки выставляются каждому ученику.

Физическая культура

1. Новая тема (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Что пройдено на уроке» (Например: *«Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча».*)

2. В графе «Что пройдено на уроке» указывается методическая задача урока согласно календарно-тематическому планированию и указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр. (Например: *«Обучение низкому старту. Игра «Салки», «Повторение техники стартового разгона. Народная игра «Два мороза»», «Сдача контрольного норматива – бег 30 м. Подвижная игра «Третий лишний»» и т.д.*). Не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м».

3. При проведении трехразовых (четырёхразовых) занятий физической культурой в неделю в графе «Что пройдено на уроке» каждый третий (четвертый) урок записывается согласно календарно-тематическому планированию с учетом прохождения программного материала следующим образом: *Урок-игра..., Соревнование....*

4. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию (Например: *«Составить комплекс общеразвивающих упражнений», «карточка – задание №5» и т.д.*).

5. Программой по физической культуре предусмотрено блочное изучение материала. В связи с этим в журнале записываются вначале темы одного блока, затем другого. Например: в 5 классе в I четверти вначале записываются все 12 уроков по легкой атлетике, затем 15 занятий спортивных игр.

6. Оценки по физической культуре выставляются на каждом уроке за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного умения, домашнее задание и т.д.).

7. Итоговая оценка успеваемости за четверть, триместр, полугодие и год выводится с учетом всех отметок, полученных школьником за этот период, причем особое внимание уделяется тем из них, которые отражают знания,

умения и навыки, обусловленные ведущими задачами данного года обучения. Годовая оценка должна отражать успеваемость школьника по всей программе данного класса. Например, ученик получил следующие четвертные отметки: «4», «3», «2» и «5», годовая оценка может быть не более «3», так как не усвоен один из разделов программы (лыжная подготовка).

8. Пример заполнения классного журнала 9 класса по физической культуре:

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
15.02.	Волейбол. Совершенствование техники подач мяча. Варианты подач мяча. Учебная игра в волейбол.	Прыжки со скакалкой за 30 сек. Приседание на одной ноге (с поддержкой).
17.02.	Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол.	Прыжки вверх из полуприседа.
19.02.	Соревнование с элементами волейбола.	Функциональные пробы на ЧСС.
22.02.	Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола.	Карточка самостоятельных заданий №17.

Иностранный язык

1. Федеральный базисный учебный план для образовательных учреждений Российской Федерации отводит определенное количество часов для обязательного изучения учебного предмета в каждом классе. При этом в нем предусмотрен резерв свободного времени в размере 10% от общего объема часов для реализации авторских подходов, использования разнообразных форм организации учебного процесса, внедрения современных педагогических технологий. Этот резерв свободного времени рекомендуется использовать для реализации регионального компонента.

Класс	Количество часов Федерального базисного учебного плана	Резерв свободного времени	Количество часов (резерв) для реализации регионального компонента
начальная школа (2-4кл.)	204 ч.	10%	20-22 ч.
5-7 кл.	315 ч.	10%	31-32 ч.
9-8 кл.	210 ч.	10%	31 ч.

2. Все записи ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык. Указывая тему, рассчитанную на несколько уроков, учитель указывает количество часов на изучение, например, «*Молодежь в современном мире. 8 ч.*».

3. В графе «Что пройдено» помимо темы обязательно надо указать одну из основных учебных задач урока по аспектам языка (*лексика, грамматика*) или видам речевой деятельности (*чтение, восприятие на слух, говорение, письмо*), его содержание. Таким образом, работа обучающихся над темой фиксируется поэтапно. При этом общую тему, над которой ведется работа, рекомендуется указывать один раз. Надо помнить, что указывается тема урока, а не формы ра-

боты на уроке (лекция, семинар, тестирование, работа с таблицей и т.п.). *Например:*

1 вариант

02.09	Времена года. 6 часов. Формирование лексических навыков говорения.
03.09	Формирование лексических навыков аудирования, чтения, письма.
06.09	Множественное число имен существительных.
11.09	Обучение чтению с извлечением основной информации «Времена года».
13.09	Чтение с извлечением полной информации «Зимой в лесу». Аудирование по теме.
15.09	Защита проектов по теме.

2 вариант

02.09	Времена года. 6 часов. Новая лексика.
03.09	Глагол to be.
06.09	Чтение «Времена года»
11.09	Чтение «Зимой в лесу»
13.09	Аудирование по теме.
15.09	Урок речи по теме.

4. В классном журнале необходимо отражать сведения о периодическом (почетвертном) контроле на уровне речевых умений (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо), который осуществляется согласно представленной таблице:

Уровень изучения	Классы	Количество контрольных работ (периодический контроль)
Базовый	3 – 9	не менее 1 раза в четверть по 4 видам речевой деятельности (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо).

Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке. Оценка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно. Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. На контроль говорения отводится отдельный урок. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа. О форме письменной работы должна быть в журнале справа соответствующая запись с обязательной пометкой вида речевой деятельности, по которой проводилась данная работа. Не допускаются записи типа: *Контрольная работа № 1*. Правильная запись: *Контроль навыков чтения*.

5. Итоговая отметка за четверть не может быть простым среднеарифметическим вычислением на основе отметок текущего контроля. Надо помнить, что ведущим видом речевой деятельности является говорение, а в старших классах и чтение.

Основы безопасности жизнедеятельности

1. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ. Например: Самостоятельная работа «Определение безопасных мест в квартире на случай землетрясения».

2. При записи тем «Повторение», «Решение ситуационных задач» и т. д. обязательно указывается конкретная тема.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА КЛАССНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

1. Списки обучающихся (фамилии и имена) заполняются только классным руководителем в алфавитном порядке по всем учебным предметам. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) может делать только классный руководитель после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие). *Например: Петров Андрей выбыл 09.02.2009г. приказ от 09.02.2009 №27.*

2. Классный руководитель в течение первых двух недель сентября заполняет страницы «Итоговая ведомость успеваемости обучающихся», «Сведения о пропущенных уроках», «Общие сведения об обучающихся».

3. Учет пропусков занятий обучающимися ведется классным руководителем ежедневно, а итоговые пропуски подсчитываются сразу же по окончании четверти.

4. Четвертные, годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» на второй день после окончания четверти, года. Здесь же выставляются экзаменационные и итоговые оценки на основании экзаменационных протоколов (не позднее, чем через два дня после экзаменов).

5. По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» против фамилии каждого ученика делает следующие записи:

- переведен в 7 класс, протокол от ____ № ____;
- условно переведен в 7 класс, протокол от ____ № ____;
- переведен в 7 класс и награжден Похвальным листом, протокол от ____ № ____;
- оставлен на повторный курс в 6 классе, протокол от ____ № ____;
- выбыл в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года, приказ по школе от ____ № ____;
- допущен к экзаменам, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании, награжден Похвальной грамотой, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол от ____ № ____;
- выдана справка о прослушивании курса основного общего образования, протокол от ____ № ____.

6. Запись тем занятий по Правилам дорожного движения и др. производится на отдельных страницах журнала в соответствии с тематическим планированием. Занятия по данным курсам проводятся за счет времени, отводимого на проведение классных часов.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЫ И ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ ДИРЕКТОРА

1. Директор и заместитель директора обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения классных журналов, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.

2. Направления и периодичность проверки классных журналов

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь)
Выполнение программы	1 раз в четверть
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Работа учителя по учету уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных обучающихся	2 раза в год
Своевременность и объективность выставления отметок обучающимся	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в месяц

3. Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. Например: *Цель проверки: Работа учителя по учету уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных обучающихся. Замечание: не заполнены страницы «Сведения о родителях». Подпись зам. директора.* Допускается запись комплексной цели проверки. Например: *Цель проверки: Работа учителя по учету уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных обучающихся. Посещаемость занятий обучающимися.*

Заполнение страниц «Замечания по ведению классного журнала»

Эти страницы заполняются заместителем директора или директором школы. Записи делаются при проверке, а записи по выполнению замечаний – в течение следующей за проверкой недели.

Примеры записей:

10.09.20__	<i>Цель проверки: правильность оформления журнала. Замечание. Не заполнены страницы «Сведения о родителях», «Итоговая ведомость успеваемости» Подпись зам. директора</i>	<i>Исправлено. Подпись учителя. Или: Принято к сведению. Подпись учителя.</i>
------------	--	---

к положению о ведении классных журналов

Форма 1.

Ведомость

текущих оценок по результатам неаудиторных занятий обучающихся _____ класса МОУ Белозоровской ООШ

Алексеевского района Белгородской области

предмет

[illegible]

Учитель _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи