

1. 35 ч. в год - 2 стр., 70 ч. в год - 4 стр., 105 ч. в год - 5 стр., 140 ч. в год - 6 стр., 175 ч. в год - 8 стр., 210ч. в год - 9 стр.

В конце учебного года классный руководитель сдаёт журнал заместителю директора по УВР. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «Журнал принят . Подпись зам. директора». 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.

2. Общие требования к ведению классных журналов

* 1. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета четко и аккуратно на русском языке, без исправлений. Карандаш исключается.
  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.
  3. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью (Иванова Наталья Петровна).
  4. Страницы журнала обязательно нумеруются. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».
  5. На левой стороне страницы журнала записывается дата проведения урока (арабскими цифрами) и месяц (03.09, 25.10). Если уроки сдвоены, то ставятся две даты.
  6. На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно - тематическим планированием. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены.
  7. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ. Например: Самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел».
  8. 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 задаётся, графа остается пустой.

* 1. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т. д. обязательно указывается конкретная тема.
  2. 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, но темы записываются построчно.
  3. В конце года на странице, где записывается пройденный материал, учитель записывает число проведенных уроков «по плану» и «фактически» и заверяет это личной подписью. Делается запись: «Программа выполнена» или «Не пройдены следующие темы...».
  4. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих.
  5. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, н, н/а, зач., осв. Выставление точек, отметок со знаком «минус» не допускается.
  6. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. Запрещается выставлять отметки задним числом. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «Положении о проверке тетрадей»
  7. Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературного чтения (в начальной школе), русского языка и литературы (в основной и старшей школе). Оценки в этом случае выставляются двумя оценками дробью в одной колонке (5/4, 4/3).
  8. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил все занятия за отчётный период (триместр, полугодие). Если школьник присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счёт неаудиторной занятости педагогов) и аттестовать обучающегося.
  9. 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 последний триместр (полугодие).
  10. Текущие отметки следующего триместра (полугодия) выставляются в клетке после итоговых (триместровых/полугодовых) отметок. Пропуски клеток не допускаются.
  11. Итоговые отметки обучающихся за триместр (полугодие) 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.
  12. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия обучающихся (пропуск трех и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению.
  13. 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 заболевший учитель. Если в силу объективных причин замена осуществлялась путём 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.

* 1. При ошибке при выставлении отметок надо 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 обязательно делается запись: Петров К. - четыре (за 5. 11) - (подпись) и ставится печать общеобразовательного учреждения.
  2. Если проводятся занятия на дому, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для надомного обучения. Эти же учителя в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) выставляют в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся .
  3. Записи в журнале для надомного обучения в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) подписываются родителями (законными представителями) ученика.
  4. Страница «Листок здоровья» заполняется медицинским работником, с информацией знакомится учитель физкультуры и снизу страницы делается запись: «Ознакомлен. Учитель физ.культуры (*подпись)»*
  5. Если организовано профессиональное обучение обучающихся в ресурсном центре, то отметки (текущие и итоговые) выставляются только в специальном журнале для профессионального обучения. В конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) преподаватели профессионального обучения передают завучу и директору ресурсного центра по профессиональной подготовке ведомости, в которых выставлены итоговые (четвертные, полугодовые, годовые) оценки. Ведомости, заверенные подписью директора ресурсного центра и печатью, передаются в общеобразовательное учреждение, где учится старшеклассник. Классный руководитель переносит эти оценки в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся в графу «профессиональная подготовка».
  6. Элективные курсы целесообразно записывать в отдельном журнале (особенно, если элективный курс посещают учащиеся из других школ в условиях сетевого взаимодействия или сформированы группы обучающихся на параллели). Список обучающихся группы (из разных школ, разных классов) заполняется учителем на основании нормативного документа общеобразовательного учреждения (приказа). Заполнение страниц, отведённых для элективных курсов, осуществляется в соответствии с требованиями к ведению классных журналов. При оценивании результатов обучения обучающихся на элективных курсах следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения обучающихся, заложенными автором в программе авторского элективного курса. Решение о системе оценивания учебных курсов по выбору может принять образовательное учреждение на основании решения педагогического совета. Оценка может выставляться в форме «зачтено» или «не зачтено», а также по балльной шкале: «5», «4», «3». 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 зачтённым (или оценен отметкой), если ученик:

а) посетил не менее 80% занятий по этому курсу;

б) выполнил какую-либо зачётную работу: проект, исследование, реферат.

В журнале фиксируются посещаемость и учебные достижения обучающихся в зависимости от критериев оценивания результатов учебных достижений обучающихся, определенных в программе авторского учебного курса.

28. Категорически запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

3. Требования к ведению классных 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») или литературного слушания («Начальная школа 21 века») 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 учётом возможностей их выполнения. В 1-м классе домашние задания не задаются.
    4. Балльное (отметочное) оценивание применяется со 2-го класса после 1-го триместра.
    5. По физической культуре в графе «Что пройдено на уроке» фиксируются тема согласно календарно-тематическому планированию, основная методическая задача по разделу программного материала, указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр.
    6. При проведении трёхразовых занятий физической культурой в неделю в графе «Что пройдено на уроке» каждый третий (четвертый) урок записывается согласно календарно-тематическому планированию с учётом прохождения программного материала следующим образом: Урок-игра..., Соревнование....
    7. В начальной школе итоговый контроль результатов обучения, как правило, осуществляется путем проведения итоговых контрольных работ по предметам за I, II, III, учебные триместры и в конце года.

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.

* + - 1. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р/р»
      2. 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 «...».

* + - 1. 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.», перед записью урока, содержащего элемент регионального компонента ставится пометка «Р/к».
        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.

* + - * 1. Отметки за творческие работы выставляются дробью: первая - за содержание, вторая - за грамотность.
        2. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.
        3. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в тот день, когда было дано задание. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.
        4. 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

В связи с введением итоговой аттестации в 9 классе по алгебре и геометрии в новой форме, а также единого государственного экзамена по математике в 11 классе, необходимо в каждом классе (с 5 по 11 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.

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: Производная. Тест.

История и обществознание

При заполнении журналов указываются предметы: «Обществознание» (6­-11 классы), «История» (5-11 классы). Согласно п. 22 приказа Минобрнауки России от 28 февраля 2011г. №224, а также в связи с тем, что в Федеральном базисном учебном плане для курсов «История России» и «Всеобщая история» дано единое название предмет «История», указывать единое название предмета «История» с ведением записи без разделения на курсы и выставления единой итоговой оценки.

В 9-11 классах 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 XIXвека. Тест.

Физика, биология, химия, информатика и ИКТ, технология

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. 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 №1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».

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

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 самостоятельные предмет, то журнал заполняется на странице предмета «Информатика и ИКТ».

География

По предмету «география» имеют место только практические работы, зачётные работы и проверочные тесты. Практические работы - неотъемлемая часть процесса обучения географии, выполнение которых способствует формированию географических умений. Учитель имеет право выбирать количество и характер практических работ для достижения планируемых результатов, что обязательно отражается в календарно-тематическом планировании. Пример записи практической работы: Практическая работа № 5 «Построение графика температуры и облачности». Практические работы могут оцениваться как выборочно, так и фронтально.

Иностранный язык

1. На правой странице разворота журнала учитель записывает тему, изучавшуюся на уроке, точно в соответствии с содержанием программы, задания на дом. 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 час.».

2. 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 работы 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. |

3. В классном журнале необходимо отражать сведения о периодическом (по- триместровом) 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 - 11 | не менее 1 раза в четверть по 4 видам речевой деятельности (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо). |
| Углубленный (филологический профиль) | 3 -11 | не менее 1 раза в четверть (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо, лексико- грамматический контроль, перевод профильных текстов). |

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.

4. Итоговая отметка за триместр 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 письмо.

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»).

1. 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. Народная 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».

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

В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию (Например: «Составить комплекс общеразвивающих упражнений», «Повторить низкий старт» и т.д.).

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 триместре вначале записываются все 12 уроков по легкой атлетике, затем 15 занятий спортивных игр.

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

Итоговая оценка успеваемости за 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).

7. Пример заполнения классного журнала 11 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. |  |

Особенности ведения классных журналов при организации учебного процесса на старшей ступени по индивидуальным учебным планам

При организации обучения по ИУП предметы, которые изучаются на базовом или профильном уровне обучающимися всего класса, записываются в классный журнал соответствующего класса.

Профильные предметы и элективные курсы, которые изучаются в межклассных группах фиксируются в отдельном журнале.

В конце зачётного периода (полугодия, года) классный руководитель из отдельного журнала переносит итоговую оценку (за триместр, полугодие, год) в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.

При ведении отдельного журнала для межклассных групп следует руководствоваться общепринятыми требованиями к заполнению классных журналов.

III. 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 Учреждению, подтверждающего убытие или прибытие). Например: Петров Андрей - выбыл, приказ 20.02.2016 №27.

1. Классный руководитель в течение первых двух недель сентября заполняет страницы «Итоговая ведомость успеваемости обучающихся», «Сведения о пропущенных уроках», «Общие сведения об обучающихся».
2. Учет пропусков занятий обучающимися ведется классным руководителем ежедневно, а итоговые пропуски подсчитываются сразу же по окончании триместра/полугодия.
3. Триместровые, годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» на второй день после окончания триместра, года. Здесь же выставляются экзаменационные (за исключением XI (XII) классов, которые сдают ЕГЭ и получают результаты по стобалльной шкале) 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 «А» класс, протокол от № ;
* условно переведен в 7 «А» класс, протокол от № ;
* переведен в 7 «А» класс и награжден Похвальным листом, протокол от

№ ;

* оставлен на повторный курс в 6 «А» классе, протокол 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

\_\_\_ №\_\_ ;

* выдан аттестат о среднем общем образовании, протокол от \_\_ №\_\_ ;
* выдан аттестат о среднем общем образовании, награжден Похвальной грамотой, протокол от \_\_ №\_\_ ;
* выдан аттестат о среднем общем образовании особого образца, награжден золотой (серебряной) медалью, протокол от \_\_ №\_\_ ;
* выдана справка о прослушивании курса среднего 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. На отдельной странице классного журнала могут фиксироваться классные часы, родительские собрания (эти виды деятельности нормируются, оплачиваются за счёт неаудиторной занятости и подлежат учёту со стороны администрации).