

Выписка
из «Положения о единых требованиях к ведению классных журналов»

1.7. Классный журнал является документом, относящимся к учебно-педагогической документации ОУ. Его ведение обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.8. Классный журнал заполняется учителем только в день проведения урока. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал в обычном порядке.

1.9. Записи тем всех уроков, включая уроки иностранного языка, в журнале должны вестись на русском языке.

1.10. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно и одним цветом (черный); не разрешается использовать на одной странице разные цвета чернил, запрещается использовать гелиевую пасту, корректирующие средства, записи карандашом.

1.11. Исправления на страницах журнала имеют право делать только те лица, которые ответственны за их заполнение.

1.12. В классных журналах допускаются следующие исправления:

1.12.1. Отметки (оценки) за четверть, полугодие, экзамен, год, ФИО обучающихся, ФИО педагогов, реквизиты личного дела, дата рождения обучающегося, наименование предметов, записи решения педагогического совета, дата и номер приказа директора ОУ в случае их ошибочного выставления зачеркиваются одной чертой, рядом вносится верная запись;

содержание исправления описывается в нижней части страницы, заверяется личной подписью лица, вносившего исправления и подписью директора, с ее расшифровкой и печатью ОУ.

Например, сделать запись: *«I четверть - Смирнов Иван отметка «3» (удовл.)*
или 15.10 – Иванов Петр «4» (хорошо),

Учитель: Иванова М.И. (подпись)

Директор: Тихонова Г.А. (подпись),

поставить круглую печать ОУ.

1.12.2. Даты уроков, наименования месяцев, отдельные слова в написании тем уроков и домашних заданий, отметки пропусков уроков, количество пропущенных уроков, записи на страницах сведения о занятиях на факультативах, в кружках, секциях, общие сведения об обучающихся и листок здоровья в случае их ошибочного написания зачеркиваются одной чертой, рядом вносится верная запись с последующим заверением.

1.12.3. Все остальные записи в случае их ошибочного написания зачеркиваются одной чертой, рядом вносится верная запись с последующим заверением с выставлением печати.

1.12.4. Запрещается делать исправления в виде стирания (ластиком, бритвой и т.п.), использования корректирующих жидкостей, заклеивания и т.п.

1.13. Страницы «Показатели физической подготовленности обучающихся» заполняются учителем физической культуры.

1.14. Запрещается выносить журнал за территорию ОУ, выдавать на руки обучающимся.

1.15. В классном журнале подлежит фиксации только то количество уроков, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель заполняет в классном журнале титульный лист, оглавление (наименования предметов в оглавлении пишутся с прописной буквы в соответствии и в порядке, определенном учебным планом ОУ), общие сведения об обучающихся, сведения о количестве пропущенных уроков, сводную ведомость посещаемости, сводную ведомость успеваемости, сведения о занятиях на факультативах, в кружках, секциях, листок здоровья; заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует заполнение сведений всеми учителями.

3.2. Списки обучающихся на всех страницах пишутся в алфавитном порядке. Фамилия, имя обучающегося пишутся полностью на каждой первой

предметной странице, на остальных страницах пишется фамилия и первая буква имени обучающегося; на страницах общие сведения об обучающихся, сводная ведомость успеваемости пишется фамилия, имя и отчество обучающегося.

3.3. Фамилия, имя, отчество учителя-предметника, классного руководителя пишутся полностью без сокращений на всех страницах журнала.

3.4. Наименования предметов записываются полностью без сокращения в соответствии с учебным планом ОУ. Запрещается записывать предметы, которых нет в учебном плане ОУ.

3.5. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1^а класс, 1^б класс, 1^в класс и т.д.

3.6. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (зачисление, отчисление) может фиксировать только классный руководитель после приказа по ОУ. Дата и номер приказа вносятся также в журнал в ту строку порядкового номера, где зафиксирована фамилия обучающегося (*«прибыл (выбыл) с...числа, месяца года, приказ от..... №.....»*).

3.7. Классный руководитель ежедневно отмечает количество уроков, пропущенных обучающимися на странице сведения о количестве пропущенных уроков, подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся за четверть, полугодие и учебный год. Классный руководитель в сводной ведомости посещаемости отмечает количество пропущенных часов за четверть, полугодие, год.

3.8. Фамилия и имя обучающегося, прибывшего из другого общеобразовательного учреждения в течение учебного года, вносится в конец списочного состава класса, начиная с той страницы, на которой находится дата прибытия ученика. Справка о результатах промежуточной аттестации, полученная в общеобразовательном учреждении, из которого прибыл обучающийся, вкладывается классным руководителем в личное дело обучающегося. Выставление четвертных, годовых отметок (оценок)

осуществляется с учётом отметок (оценок) представленной ведомости или справки.

3.10. Классный руководитель в обязательном порядке заполняет список «Листка здоровья», в который врачом вносятся сведения о здоровье обучающихся. Рекомендации, данные в «Листке здоровья», обязательны для выполнения всеми педагогическими работниками во время пребывания обучающихся в ОУ.

3.11. 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 одну из следующих записей:

- о переведен в _____ класс, протокол ПС от ____ № ____;
- о переведен условно в _____ класс, протокол ПС от _____ № ____;
- о оставлен на повторный курс в _____ классе, протокол ПС от _____ № ____;
- о выбыл из ГБОУ СОШ № 512 в течение учебного года, приказ от _____ № ____;
- о исключен из ГБОУ СОШ № 512, протокол ПС от _____ № _____, приказ от _____ № _____;
- о в 9, 11 классах до начала итоговой аттестации выполняется следующая запись: «Допущен(а) к итоговой аттестации». Протокол ПС от _____ мая 20 ____ г. № _____.
- о После окончания аттестации в 9 классе выполняется следующая запись: «Окончил(а) курс основной общеобразовательной школы». Протокол ПС от _____ июня 20 ____ г. № _____;
- о После окончания аттестации в 11 классе выполняется следующая запись: «Окончил(а) курс средней общеобразовательной школы». Протокол ПС от _____ 20 ____ г.;
- о выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол ПС от _____ № _____.

4. Обязанности учителя-предметника

4.1. Журнал заполняется учителем в день проведения урока. Количество проведенных уроков и соответствующие им даты должны совпадать. Дату проведения урока в правой части развернутого листа журнала надлежит

фиксировать только арабскими цифрами, например: 05.09; 23.11.

4.2. Даты, проставленные на развороте слева, должны строго соответствовать датам, проставленным справа. Месяц и число записываются в соответствии с фактическим расписанием уроков, утверждённым директором ОУ.

4.3. На правой стороне развернутой страницы журнала в графе «Что пройдено на уроке» учитель записывает тему, изученную на уроке, с конкретизацией её в соответствии с целями урока.

Не допускаются такие записи, как «Повторение», «Решение задач» и т.д. (допустимо: «Повторение по теме: «Умножение многозначного числа на двузначное»; «Решение задач по теме «Встречное движение» и т.д.). Тема урока должна соответствовать рабочей программе, разработанной на основе авторской или примерной программы, соответствующей требованиям ФГОС. При записи тем урока допускается сокращение слов в соответствии с общепринятыми правилами сокращения.

4.4. При проведении интегрированных уроков в 1 классе в адаптационный период темы урока записываются в разные предметы с символом «И» в одинаковой формулировке. Например, интегрированный урок по окружающему миру и технологии:

окружающий мир: 25.09.13 «И» Экскурсия «Изменения в неживой и живой природе осенью» и сбор природного материала;

технология: 25.09.13 «И» Экскурсия «Изменения в неживой и живой природе осенью» и сбор природного материала.

4.5. Учитель-предметник ежедневно отмечает отсутствующих обучающихся в клетке, соответствующей дате урока, пропущенного обучающимся, строчной буквой «н». Опоздания на урок в журнале не фиксируются.

4.6. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утверждённой

рабочей программе в соответствии с календарно-тематическим планированием по предмету.

4.7. В период обучения грамоте в 1 -м классе названия учебных предметов записываются в журнале соответственно учебному плану учреждения «Литературное чтение» и «Русский язык», поэтому в период обучения грамоте запись в журнале должна быть следующей: литературное чтение (обучение чтению) и русский язык (обучение письму), а в послебукварном периоде «литературное чтение» и «русский язык».

4.8. Учитель обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами), учитель обязан опросить его в 2-3-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале. Между зачётами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки обучающихся путем устного опроса.

4.9. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул.

4.10. Запрещается на листе выставления отметок делать записи типа "контрольная работа", "практическая работа" и т.д., а также подсчитывать общее количество отметок.

4.11. Уроки внеклассного чтения являются составной частью литературного чтения и литературы и на отдельную страницу не выносятся. Отдельная отметка (оценка) за внеклассное чтение не ставится.

4.12. По проведённым самостоятельным, контрольным, практическим работам, диктантам точно указываются их темы. Например: *самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел»; контрольный диктант по теме «Имя существительное»; практическая работа «Построение графика температуры и облачности», проект «Школа будущего», тренинг по теме «Сложение многозначных чисел».*

4.13. При изучении отдельных учебных предметов как модулей предметных областей (например, «Практика работы на компьютере», «Черчение» включены в предметную область «Технология»), в журнале заполняется страница предмета "Технология". При изучении таких предметов как самостоятельных в журнале отводится для них отдельная страница.

4.14. При проведении практических работ по технологии, информатике, физике, химии, биологии, географии, окружающему миру, физической культуре, ОБЖ проводится инструктаж по технике безопасности с обязательной записью в журнале «ТБ».

4.15. При изучении учебного модуля «Дорожная безопасность» через предметы «Окружающий мир», «Математика», «Литературное чтение», «Физическая культура» в графе «Что пройдено на уроке» записывается «ПДД».

4.16. При изучении учебного модуля «Антикоррупционное воспитание» через предметы «Окружающий мир», «Литературное чтение» в графе «Что пройдено на уроке» записывается «АВ».

4.17. По физической культуре в графе «Что пройдено на уроке» записывается тема согласно рабочей программе и календарно-тематическому планированию, основная методическая задача по разделу программного материала и указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр.

Новая тема по физической культуре (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»*

4.18. Отметки (оценки) за письменные контрольные работы проставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа, и в сроки, оговоренные Положением «о текущей и промежуточной аттестации обучающихся» ОУ.

4.19. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания, страницы, номера задач и упражнений, практические задания с отражением специфики организации домашней работы.

Например, *«Повторить; составить план, таблицу, вопросы; выучить*

наизусть; ответить на вопросы, составить презентацию, алгоритм, диалог и т.д.». Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно записывать: *индивидуальные задания*. В случае, если на уроке не даётся домашнее задание (после контрольных работ), допускается отсутствие записи в соответствующей графе.

4.20. Домашние задания даются обучающимся, начиная со 2 класса с учётом возможностей их выполнения и в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 (п. 10.30.).

4.21. На занятиях, где класс делится на две подгруппы, записи ведутся отдельно по каждой группе каждым учителем, ведущим подгруппу.

4.22. Отметки за четверть, полугодие выставляются после записи о проведении последнего урока по данному предмету (без пропусков столбцов). Следующий за четвертной (полугодовой) отметкой урок записывается без пропуска столбца.

По итогам четверти, полугодия на странице справа делается запись:

По программе ... часов

Проведено ... часов

ставится подпись учителя с расшифровкой

Запись вносится в одну строку!

По итогам учебного года на странице справа делается запись:

По программе ... часов

Проведено ... часов

Программа выполнена / программа выполнена с корректировкой

ставится подпись учителя с расшифровкой

В случае расхождения часов между программой и фактически данными уроками на 3 часа и более на имя директора (заместителя директора) учитель представляет служебную записку с объяснением причин имеющегося расхождения и планом корректировки.

4.23. Учёт посещения внеурочных занятий осуществляется в журнале

внеурочной деятельности, согласно номенклатуре дел, утвержденной в ОУ.

4.24. Учёт посещения элективных курсов осуществляется в журнале элективных курсов, согласно номенклатуре дел, утвержденной в ОУ.

4.25. При выставлении отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н» (в случае фактического отсутствия ученика в данный день).

Выставление в журнале точек, отметок со знаком «-», «+» не допускается. Освобожденные от уроков физкультуры не отмечаются.

4.26. Выставление в одной клетке двух отметок допускается только за письменные работы по русскому языку и литературе (диктант с грамматическим заданием, сочинение, изложение), но не через дробь.

4.27. Оценки за домашние сочинения выставляются на дату, соответствующую дате проведения урока по данной теме. Сочинения следует записывать так: первый урок - *«Р.р. Классное сочинение по творчеству поэтов серебряного века»*; второй урок - *«Р.р. Написание сочинения»*.

Классное изложение по развитию речи следует записывать следующим образом: первый урок - *«Р.р. Изложение с элементами сочинения»*; второй урок - *«Р.р. Изложение по теме « . . . »* .

4.27. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка *«Р.р.»*, по внеклассному чтению *«Вн. чт.»*.

4.28. При заполнении журнала на уроках иностранного языка в графе «Что пройдено» указывается одна из основных задач данного урока (например: *Ознакомление с определённым артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики или Введение новой лексики, множественное число имен существительных*).

4.29. На уроках биологии лабораторные работы проводятся и отмечаются в зависимости от типа урока и задач и оцениваются индивидуально, если обучающиеся осваивают новые знания и приёмы учебной деятельности, а если идет закрепление умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все

обучающиеся.

4.30. Учебные четверти нумеруются римскими цифрами в строке «Дата». Отметки за четверть, полугодие, выставляются без пропуска клетки сразу после последнего урока в четверти (полугодии), отметки за год выставляются без пропуска клетки сразу после отметки за четверть, полугодие, отметки за экзамен в 9 классе выставляются без пропуска клетки сразу после отметки за год, итоговые отметки в 9 классе выставляются без пропуска клетки сразу после отметки за экзамен.

Итоговые отметки в 11 классе выставляются без пропуска клетки сразу после отметки за год.

Итоговые отметки в 9 классе выставляются без пропуска клетки сразу после экзаменационной отметки или отметки за год (если обучающийся не сдавал экзамен).

4.31. В случае отсутствия учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком.

Замена уроков записывается по факту проведения. Устанавливается следующий порядок записи замещений уроков: при замещении уроков другим предметом запись замещения (дата замещения, тема урока) следует сделать на странице своего предмета; при замещении уроков тем же предметом учителем, не работающим в данном классе, запись замещения следует сделать на странице замещаемого предмета. При записи замещений обязательно указать дату, тему урока, домашнее задание, записать слово «замещение» и поставить подпись с расшифровкой.

5. Система выставления отметок (оценок) при промежуточной аттестации

5.1. Обучение в первом классе проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. В первом классе отметки в классный журнал не выставляются.

5.2. По письменным работам отметки (оценки) проставляются в графе того

дня, когда проводилась работа. Работа над ошибками проводится после каждого контрольного измерения. При этом в графе «Что пройдено на уроке» делается запись «*Анализ результатов к/р, коррекция планируемых результатов по теме «Умножение десятичных дробей», работа над ошибками»*»

5.3. Запись о форме контрольной работы делается с обязательной пометкой темы, по которой проводилась работа (например, *контрольный диктант по теме: «Безударные окончания имен существительных I склонения в П.п.»*). Выставление в одной клетке двух отметок (оценок) допускается на уроках русского языка при выполнении контрольного диктанта с грамматическим заданием.

5.4. При реализации основной общеобразовательной программы промежуточный контроль результатов обучения, как правило, осуществляется путем проведения контрольных работ по предметам 4 раза в год: за I, II, III, IV учебные четверти и комплексной (интегрированной) работы в конце года (полугодия).

5.5. Отметки (оценки) за каждую учебную четверть выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии) без пропуска клетки. Не допускается пропуск клетки и графы в журнале для записи чисел и тем следующей четверти. Количество заполненных клеток слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа. Числа и названия месяцев также должны строго совпадать.

5.6. Отметки (оценки) обучающихся за четверть должны быть обоснованы. Для объективной аттестации обучающихся за четверть необходимо наличие не менее трех отметок (оценок) при учебной нагрузке 1 и 2 часа в неделю и не менее семи при учебной нагрузке более 2 часов в неделю с учётом качества знаний обучающихся по письменным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам как русский язык, литература, математика, физика, химия.

5.7. Четвертные, полугодовые, годовые отметки (оценки) никак не выделяются.

5.8. Выставление в журнале оценочных знаков, не зафиксированных настоящим Положением, не допускается.

5.9. У обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении, в строке отметок классный руководитель делает запись «*обучение на дому, приказ от №*». В классный журнал выставляются только четвертные, полугодовые и годовые отметки (оценки) учителем-предметником. Ученики, получающие данную форму образования, оцениваются только по предметам, которые определены в их индивидуальном учебном плане, утвержденном директором ОУ. Все текущие отметки (оценки) проставляются в журнал индивидуального обучения согласно номенклатуре учреждения и дневник данного обучающегося.

5.10. Записи в журнале индивидуального обучения в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) согласовываются и подписываются родителями (законными представителями) ученика.

5.11. В случаях нахождения обучающихся в лечебно-профилактических учреждениях и оздоровительных общеобразовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, классный руководитель переносит в журнал оценки со справки об обучении в санатории или больнице.