

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya@crimeaduu.ru,
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 22.06.2017 № 8

Локальный акт № 18

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 22.06.2017 № 207
Директор А.В.Терешенко



Положение по ведению классных журналов

1 час в неделю – 2 страницы;

2 часа – 4 страницы;

3 часа – 5 страниц;

4 часа – 7 страниц;

5 часов – 8 страниц;

6 часов – 9 страниц.

а. Заполнение предметных страниц классных журналов (тема урока, домашнее задание) осуществляется на языке обучения.

II. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА

1. Ведение предметных страниц классного журнала.

1.1. Список обучающихся данного класса (фамилия, имя, отчество) составляется на основе приказа о переводе в соответствующий класс, о комплектовании 1-х, 10-х классов на начало учебного года. Фамилии и полные имена учащихся на предметных страницах записываются в алфавитном порядке.

1.2. На начало учебного года (ж. 10.09) классным руководителем заполняется страница «Общ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Классный журнал является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ учащимися в соответствии с учебным планом. Классный журнал, а также журналы учета индивидуальных занятий, факультативных занятий, элективных курсов, пропущенных и замещенных уроков, группы продленного дня, индивидуального обучения на дому, педагога дополнительного образования, учета внеурочной деятельности являются финансовыми документами, в которых фиксируется фактически проработанное время, поэтому учитель обязан своевременно вести запись уроков по факту их проведения. Недопустимо производить запись уроков заранее либо не записывать проведенные уроки.
2. Классный журнал рассчитан на один учебный год. В общеобразовательной организации используются три вида классных журналов: для 1 – 4 классов, 5 – 9 классов, 10 – 11 классов. Журналы параллельных классов нумеруются литерами (5-А класс).
3. Названия предметов в журнале и количество недельных часов на их изучение должны соответствовать перечню предметов учебного плана общеобразовательной организации на текущий учебный год, согласованного и утвержденного в установленном порядке. В классном журнале записываются только предметы инвариантной части учебного плана, входящие в обязательную учебную нагрузку. Названия предметов в оглавлении и на страницах, выделенных для конкретных предметов, записываются с прописной (большой) буквы. При заполнении «Оглавления» названия предметов записываются без сокращения. Например: Изобразительное искусство, а не ИЗО. При делении класса на группы по иностранному языку, технологии, информатике, предмет в оглавлении записывается согласно страниц журнала.
4. Журналы заполняются шариковой ручкой черного цвета, без исправлений; запрещается использование корректора для исправления неверных записей, не допускается использование карандаша. В 9-х и 11-х классах исправление итоговых отметок допускается только по распоряжению директора после рассмотрения письменного объяснения учителя.
5. При распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости по предметам следует руководствоваться примерными нормами:
 - 1 час в неделю – 2 страницы;
 - 2 часа – 4 страницы;
 - 3 часа – 5 страниц;
 - 4 часа – 7 страниц;
 - 5 часов – 8 страниц;
 - 6 часов – 9 страниц.
6. Заполнение предметных страниц классных журналов (тема урока, домашнее задание) осуществляется на языке обучения.

II. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА

1. Ведение непредметных страниц классного журнала.
 - 1.1. Список обучающихся данного 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. Фамилии и полные имена учащихся на предметных страницах записываются в алфавитном порядке.
 - 1.2. На начало учебного года (до 10.09) классным руководителем заполняется страница «Общие сведения об обучающихся».

При заполнении страницы используются данные из личных дел, оперативная и полная информация о месте работы родителей, домашнем адресе обучающихся (месте фактического проживания с указанием служебных и домашних телефонов). Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости.

Недопустимо формальное заполнение данной страницы в начале учебного года путем переписывания информации из журналов прошлых лет.

1.3. Ежедневно классным руководителем заполняется страница «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» (в случае отсутствия ученика ставится «н/5», отсутствие по уважительной причине – у/5, отсутствие по причине болезни – б/5).

Итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год, заносятся классным руководителем на страницу «Сводная ведомость учета посещаемости».

1.4. Проведение элективных предметов (курсов), факультативных, индивидуальных занятий фиксируется в отдельных журналах. Решение об их оценивании элективных предметов (курсов) принимается каждой общеобразовательной организацией самостоятельно.

1.5. Страницы «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняются учителем физической культуры. «Лист здоровья» заполняется медицинским работником общеобразовательной организации на основании медицинских заключений. Классный руководитель и учитель физической культуры под рекомендациями делают запись «ознакомлен» и заверяют ее своей подписью.

1.6. Не допускается записывать в классном журнале темы классных часов, занятий по правилам дорожного движения и других занятий вне учебного плана.

1.7. При смене фамилии обучающегося классный руководитель, в соответствии с приказом по образовательному учреждению, на каждой соответствующей странице делает запись в конце списка обучающихся: «Смена фамилии *указывается старая фамилия* на *указывается новая фамилия обучающегося*». В этой же графе указывается номер и дата приказа об изменении фамилии. Ставится печать образовательного учреждения, подпись директора и расшифровка фамилии директора. На страницах классного журнала по предметам изменённая фамилия вносится с новой страницы.

Образец:

Смена фамилии *Гончаренко* на *Полиенко*. Приказ №2-у от 02.04.2015.

МП _____ / ФИО (директора)

подпись

2. Ведение предметных страниц классного журнала.

2.1. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). При проведении сдвоенных уроков производится запись даты и название темы каждого урока. На правой стороне разворота журнала указываются полные фамилия, имя и отчество учителя, ведущего данный предмет; учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по рабочей программе (календарно-тематическому планированию). При проведении сдвоенных уроков производится запись даты и название темы каждого урока. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: Повторение. Десятичные дроби).

2.2. Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной графе.

2.3. Форма и тема письменной работы указываются на правой стороне предметной страницы журнала. Например: «Контрольная работа по теме: «Имя существительное»; практическая работа № 3 по теме: «Строение листа». Допускается сокращение по отдельным предметам. Например,

Пр.р.(Практическая работа), К.р.(Контрольная работа), Л.р.(Лабораторная работа), Р.р.(Развитие речи).

Самостоятельная или тестовая проверочная работа, рассчитанная учителем не на весь урок, также фиксируется на правой стороне журнала после записи темы урока. (Например: **10.11.** Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа; **12.12.** Производная. Тест.). Не допускается на странице выставления отметок внизу или вверху списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.

2.4. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, задач, упражнений с отражением специфики домашней работы, например: «Повторить», «Составить план к тексту», «Составить (или) заполнить таблицу», «Выучить наизусть», «Ответить на вопросы», «Домашнее сочинение», «Реферат», «Выполнить рисунок» и другие.

2.5. Проведение инструктажа по технике безопасности на уроках физики, химии, физической культуры, трудовому обучению и др. обязательно фиксируется в графе «Содержание урока».

2.6. По итогам учебной четверти (полугодия) учитель на правой стороне журнала делает соответствующую запись. Например: в I четверти дано 15 часов или в I полугодии дано 25 часов. В конце учебного года по каждому предмету учитель делает запись о количестве часов по учебному плану, данных фактически, и о выполнении программы с указанием количества контрольных, лабораторных работ, планировавшихся и проведенных фактически.

Например: По учебному плану – 68 часов.

Дано фактически за год – 67 часов.

Контрольных работ по плану – 2, проведено – 2.

Лабораторных работ по плану – 4, проведено – 4

Практических работ по плану – 3, проведено -3

Программа выполнена.

Подпись учителя, дата.

2.7. Учитель систематически проверяет и оценивает знания учащихся (в первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания), а также отмечает посещаемость обучающихся на уроке (в клетках для отметок записывать только один из следующих символов – «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а»). Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускаются. Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе. Дата отсутствия обучающегося и количество пропущенных уроков, отмеченных на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися».

2.8. При проведении текущего контроля (контрольная работа, зачет, сочинение, практическая или лабораторная работа и др.) отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения обязательных видов работ текущего контроля допускается оставление пустой графы, следующей за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки. Количество обязательных работ по каждому предмету может варьироваться.

При выставлении двух отметок за отдельные виды работ по русскому языку и литературе допускается их запись в одной клетке через дробь либо в двух рядом расположенных клетках (в начальной школе – через дробь, в старшей школе – в двух клетках). При этом вторая отметка выставляется без указания даты.

2.9. Отметки за ведение тетрадей по русскому языку, иностранному языку, математике ежемесячно фиксируются на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».

2.10. Отметки за каждую четверть (полугодие), год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету. Текущие отметки следующей четверти выставляются в следующей клетке после четвертных (полугодовых) отметок. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметок за последнюю четверть (полугодие). В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «I четверть», «I полугодие» или «год».

2.11. Для объективного оценивания учащихся за четверть необходимо наличие не менее трех отметок (при 1-часовой недельной нагрузке по предмету) и не менее 5 отметок (при учебной нагрузке по предмету 2 и более часов в неделю); для оценивания за полугодие – не менее 5 и 10 отметок соответственно, с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным контрольным, проверочным, лабораторным, практическим работам.

Учащийся может быть не аттестован (н/а) за четверть (полугодие) в случае пропуска им более 50% учебного времени и отсутствия соответствующего количества отметок по этой причине. Если учащийся не аттестован по уважительной причине, необходимо оставить пустую колонку после отметки за четверть (полугодие) для выставления новой отметки.

Пересмотр и исправление отметок за четверть (полугодие), год не допускается.

2.12. Исправление ошибочно выставленной отметки в исключительных случаях осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например, «Отметка Иванову Петру исправлена на «4» (хорошо)», заверяется подписью директора и печатью общеобразовательной организации.

Исправление отметок в сводной ведомости учета успеваемости учащихся допускается только по разрешению директора после рассмотрения письменного объяснения классного руководителя.

2.13. При проведении государственной итоговой аттестации по предмету отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки. В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «экзамен».

2.14. При организации индивидуального обучения на дому фамилия и имя ребенка вносятся в списочный состав класса на всех страницах классного журнала, его отсутствие на уроках не отмечается. Учителя-предметники выставляют отметки (текущие и итоговые) только в отдельном журнале индивидуального обучения на дому, а классный руководитель в конце четверти (полугодия), года переносит в классный журнал соответствующие итоговые отметки по предметам.

2.15. В случае проведения с учащимся учебных занятий в санатории (больнице), справка о результатах обучения хранится в его личном деле. Оценки из справки в классный журнал не переносятся, но учитываются при выставлении оценок за четверть (полугодие), год.

В случае длительной болезни учащегося, находящегося на амбулаторном лечении, с ним проводятся индивидуальные занятия на дому, которые фиксируются в соответствующем журнале. В классном журнале отмечается отсутствие учащегося («н»), а в сводной ведомости на основании подтверждающего документа медицинского учреждения указывается отметка пропуска учебных занятий по болезни («б»). Если обучающийся отсутствовал был в санатории, в лагере и т.п., то в сводной ведомости ставится отметка пропуска учебных занятий «б».

2.16. В случае отсутствия учителя замена урока должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. В этом случае учитель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменял. Справа делается отметка «замена», подпись и расшифровка подписи учителя, осуществившего замену.

Если, в силу объективных причин, замена осуществляется путем проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей странице, справа делает запись «замена урока (название того предмета, который заменял)» и заверяет своей подписью.

2.17. Замечания по ведению классного журнала, выявленные в ходе проверок директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации, фиксируются на специально отведенных страницах.

7.4.27. Педагогическим работникам запрещается выносить журнал за пределы учреждения, а также выдавать на руки учащимся.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДЯЩИХ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЗА ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ КЛАССНЫХ

Директор общеобразовательной организации:

- отвечает перед органом, осуществляющим государственное управление в сфере образования, за правильность оформления журналов, их сохранность;
- обеспечивает необходимое количество журналов, их хранение, систематический контроль за правильностью их ведения;
- приказом по школе назначает лиц, ответственных за хранение классных журналов;
- выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет непосредственное руководство системой работы в общеобразовательной организации по ведению классных и других видов журналов;
- проводит инструктивные совещания по заполнению журналов обязательно перед началом учебного года и в течение года – по необходимости;
- осуществляет систематический контроль за правильностью оформления журналов в соответствии с планом внутришкольного контроля; заполняет страницу «Замечания по ведению классного журнала» в соответствии с должностными обязанностями; на данной странице фиксируются замечания, предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков.
- обеспечивает качественную замену уроков в случае отсутствия учителя;
- ведет журнал учета пропущенных уроков, заполняет табель учета рабочего времени;
- выполняет другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

Классный руководитель:

- заполняет в классном журнале титульный лист, оглавление (названия предметов в соответствии с их названиями в учебном плане и указанием страниц), списки учащихся (фамилии, имена учащихся указываются полностью в алфавитном порядке), фамилию, имя, отчество учителя-предметника (полностью), общие сведения об учащихся, сводную ведомость учета посещаемости, сводную ведомость учета успеваемости учащихся;
- распределяет страницы журнала, отведенные на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет;
- ежедневно в разделе «Учёт посещаемости учащихся» записывает количество уроков, пропущенных детьми. При этом используется буквенное обозначение причин пропуска учащимися учебных занятий на основании подтверждающих документов («б» - по болезни, «у» - по уважительной причине) или «н» - по неуважительной причине через дробь (например, б/6, у/4, н/5);
- несет ответственность за состояние классного журнала, анализирует уровень учебных достижений учащихся;
- переносит с предметных страниц в раздел «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» оценки за четверть (полугодие), год, экзаменационные оценки. В классных журналах выпускных

11(12) классов в строке «экзаменационная отметка» в графах учебных предметов «Русский язык», «Математика» выставляются результаты единого государственного экзамена;

- фиксирует изменения в списочном составе учащихся (выбытие, прибытие и т.п.) после издания соответствующего приказа по общеобразовательной организации. Фамилия, имя прибывшего учащегося вносится в списочный состав класса под следующим (очередным) порядковым номером. В случае выбытия (отчисления) учащегося напротив его фамилии на предметных страницах журнала делается запись «выбыл 09.10.15, приказ №19 от 09.10.15», а в разделе «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись о выбытии (об отчислении) с указанием места выбытия, даты и номера приказа об отчислении;

- по окончании учебного года на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» напротив фамилии каждого учащегося делает соответствующую запись:

- переведен в 7 класс, протокол от _____ № _____ ;
 - условно переведен в 7 класс, протокол от _____ № _____ ;
 - оставлен на повторный курс обучения в 6 - Б классе, протокол от _____ № _____ ;
 - отчислен в ОУ ОШ № _____ с _____ (указать дату отчисления), приказ от _____ № _____ ;
 - окончил(а) 9 (11) классов, выдан аттестат № _____ ;
 - выдана справка об обучении в общеобразовательном учреждении, протокол от _____ № _____ ;
- при награждении учащихся по итогам учебного года или окончания школы производится соответствующая запись, например «Награжден(а) золотой медалью «За особые успехи в учении», «Награжден(а) Похвальным листом «За отличные успехи в учении», «Награжден(а) Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА.

4.1. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией общеобразовательного учреждения в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.2. Классный журнал проверяется не реже 1 раза в месяц.

4.3. По итогам промежуточной и итоговой аттестации, т.е. по окончании учебного года, все классные журналы должны быть проверены членами администрации. На странице раздела «Замечания по ведению классного журнала» заместителем директора по учебно-воспитательной работе оставляется следующая запись: «Журнал проверен. Замечаний нет. Передан на хранение. Сдал (подпись заместителя директора по УВР). Принял (подпись лица, ответственного за ведение архива по приказу) 29.06.2016г.»

4.4. Журналы хранятся в общеобразовательной организации в течение 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными учебных достижений и перевода учащихся данного класса. Сформированные за год дела (сброшюрованные) хранятся в общеобразовательной организации не менее 25 лет.

V. ВЕДЕНИЕ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ ПО ПРЕДМЕТАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА

1. Русский язык и литература

Отметка за четверть, полугодие может быть выставлена ученику при наличии у него не менее трех отметок за четверть и пяти за полугодие. Отметка за четверть не может быть выставлена ученику по одной или двум отметкам, за исключением случаев длительной болезни при наличии 1 – 2 отметок за основные виды работ. Ученик, не имеющий или имеющий одну отметку и пропустивший $\frac{3}{4}$ учебного времени по предмету по неуважительной причине, считается неаттестованным.

На левой стороне журнала записывается месяц и дата проведения урока. Если уроки сдвоены, то ставится две даты.

На правой стороне журнала записывается число и тема пройденного на уроке материала. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно.

Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету.

Перед записью тем уроков по внеклассному чтению следует писать сокращенно «Вн. чт.», по развитию речи – «Р.р.». Иногда учитель рядом с буквами «Р.р.» может ставить номер именно урока развития речи: «Р.р. № 5». Такая запись не нарушает требований к обозначению данного вида уроков, а обозначает порядок этих уроков в календарно-тематическом планировании учителя. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных работ. *Например: Контрольная работа по теме «Имя существительное».*

При заполнении графы «Что пройдено на уроке» не следует делать записи общего характера (не раскрывающие целеполагание урока).

На правой стороне развернутого листа учитель обязан также проставить дату проведения урока арабскими цифрами (например, 09.12. или 12.03.), записать тему, изученную на уроке, и задание на дом. Формулировка темы должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке.

Образец

Неправильная запись	Правильная запись
М.Ю. Лермонтов. «Герой нашего времени»	Особенности композиции романа М.Ю. Лермонтова «Герой нашего времени»
Сочинение	Сочинение по творчеству И.С. Тургенева
Прилагательное	Имя прилагательное как часть речи

Запрещается пропускать клеточку (клетки) перед выставлением итоговых (четвертных) отметок.

Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в отдельные колонки после числа, когда ребятам было дано задание «написать домашнее сочинение». В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

Отметки за диктант, изложение и сочинение выставляются в две колонки (5 4, 3 3). Первая оценка выставляется за диктант, вторая (в клеточке без даты) – за грамматическое задание (при наличии). При выставлении отметки за сочинение и изложение первая отметка (под датой) выставляется за содержание, вторая – за грамотность (в клеточке без даты)

Обе отметки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в две колонки в классном журнале на страницах по литературе и учитываются при выставлении итоговой отметки по литературе. Отметки за домашнее сочинение по литературе выставляются в пустые колонки за датой, следующей после даты проведения урока.

Изложение и сочинение по развитию речи записывается следующим образом:

Р.р. Изложение с элементами сочинения по теме «...».

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

Р.р. №5. Подготовка к сочинению по творчеству поэтов серебряного века.

Р.р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века.

В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку, то есть зачеркнуть и рядом поставить правильную;
- сделать запись на этой странице, после всех имеющихся записей, типа:

02.09.14. Иванова Ирина - отметка «3» (три) подпись педагога и печать образовательной организации.

На листе выставления отметок в конце каждого месяца по языку и по литературе выставляются отметки в колонке с записью «Тетрадь», по литературе – «Наизусть» (допускается сокращение).

Педагог-предметник обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами) и «1» (одним баллом), учитель должен (по возможности) опросить его в 2-3-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

Левая сторона

Наименование предмета Русский язык

	МЕСЯЦ	09	09	09	09	09	10	10	10		10			11		
--	-------	----	----	----	----	----	----	----	----	--	----	--	--	----	--	--

№ п/п	Список учащихся	ЧИСЛО													
		01	02	07	14	28	01	02	02		23	Тетрадь	1 четверть	02	
1.	Быков Игорь		Н		4	4	3	4	4	3	4	4	4		
2.	Ванина Елена			5	5	4		5	5	4	5	5	5		
3.	Гурин Илья		4		3	3	4	4	3	3	3	4	3	н	
	...														

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
01.09.	Русский язык в современном мире.	§1, упр. 3 (1-5 предл.)
02.09.	Р.р.№1 Речь. Речевое общение.	§2, упр. 6 (устно).
07.09.	Не с существительными.	
14.09.	Р.р.№2 Сочинение-рассуждение по упр. 34.	Индивидуальное задание.
...		
28.09.	Контрольный диктант с грамматическим заданием по теме «Местоимение»	Устный ответ на вопрос 2 упр. 38.
29.09	Анализ контрольного диктанта. Работа над ошибками.	Повторить правило на стр. 42.
...		
01.10.	Правописание НЕ с деепричастиями.	§25, упр. 55 (списать).
02.10.	Р.р.№3 Рассуждение и его виды.	§26, упр. 59 (составить план).
02.10.	Р.р.№4 Сочинение-рассказ о народном промысле	Индивидуальное задание.
...		
23.10.	Контрольная работа по теме «Деепричастие». Тестирование.	§28, повторить правило...

Левая сторона

Наименование предмета		Литература													
№ п/п	Список учащихся	МЕСЯЦ													
		09	09	09	09		10		10	10	10		10		
ЧИСЛО		01	...	23	24		02		03	16	18		20	Тетрадь	1 четверть
1.	Быков Игорь			4	4		4	3	5		4	4	н		4
2.	Ванина Елена		4		5		5	4		4	5	4			4
3.	Гурин Илья		Н	5	3		4	4	4		4	3			4
	...														

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя Лаврикова Лидия Петровна

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
01.09.	О литературе, читателе и писателе.	Устный рассказ о любимом произв.
...		
23.09.	М.В. Ломоносов о значении русского языка. М.В. Ломоносов и Петр Великий.	Выучить наиз. стих. М.В. Ломоносова «Кузнецик

		дорогой...»
24.09.	Р.р. Обучение написанию сочинения.	Составить тезисный план.
...		
01.10.	Подвиг Тараса Бульбы. Казачество в изображении Н.В. Гоголя.	Написать домашнее сочинение по одной из предложенных тем
...		
03.10.	Вн. чт. №1. ...	Выраз. чт. отрывка ...
...		
16.10.	Р.р. Подготовка к контрольному сочинению по творчеству Н.В. Гоголя.	Составить план сочинения.
18.10.	Р.р. Контрольное сочинение по творчеству Н.В. Гоголя.	Прочитать статью о ...
20.10.	Анализ письменных работ.	Сочинить рассказ о ...

2. Начальная школа

В классном журнале для начальной школы названия предметов должны соответствовать перечню предметов учебного плана общеобразовательной организации на текущий учебный год, согласованного и утвержденного в установленном порядке, например:

- Русский язык;
- Литературное чтение;
- Английский язык;
- Математика;
- Окружающий мир;
- ОРКСЭ(4 класс)
- Музыка;
- Изобразительное искусство;
- Технология;
- Физическая культура.

На предметной странице ОРКСЭ в скобках указать модуль, например: ОРКСЭ (основы светской этики).

В соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 8 июля 2011г. №мд-883/03 «О направлении методических материалов ОРКСЭ» при преподавании курса ОРКСЭ предполагается безотметочная система оценки. Графа «Домашнее задание» не заполняется.

При изучении модуля «Практика работы на компьютере», включенного в предметную область «Технология», запись в журнале осуществляется на странице предмета «Технология».

При изучении нового раздела по технологии и физической культуре необходимо проводить инструктаж учащихся по технике безопасности, фиксировать в журнале запись «Инструктаж ТБ № ...» с указанием номера инструкции. На каждом уроке физической культуры в теме урока писать ИТБ, а по технологии писать ТБ на страницах классных журналов в соответствии с видом работы, по необходимости, после темы урока.

При проведении контрольных, самостоятельных и практических работ, предусмотренных рабочей программой и рассчитанных на весь урок, целесообразно указывать № и тему работы, соответствующие тематическому и поурочному планированию. Например: Самостоятельная работа №1 по теме «Сложение и вычитание трехзначных чисел». Контрольный диктант № 2 по теме «Виды предложений по цели высказывания». Практическая работа №4 «Определение состава почвы», Контрольная работа № 5 по разделу «Чему учит экономика».Обобщение по разделу «Самое великое чудо на свете». Тест.

По русскому языку при проведении контрольных словарных диктантов, следует указывать только его номер, т.к. этот вид контроля является частью урока.

Во 2 - 4 классах за обучающее сочинение и изложение в журнал выставляется одна отметка – за содержание. За контрольное сочинение или изложение выставляются 2 отметки. При комбинированной работе за диктант отметки ставятся в одной клеточке через дробь: первая выставляется за диктант, вторая – за грамматическое задание (при наличии).

Перед записью темы урока по развитию речи на правой странице журнала ставится пометка «Р.р. №1». Если развитие речи является частью урока, то его номер и тема не записываются.

В конце месяца по русскому языку и математике выставляется оценка за ведение тетради, которая заносится в графу **тетрадь** в журнале.

По математике и русскому языку после проведения входных контрольных работ, контрольных работ в конце 2-3 четвертей и после итоговых контрольных работ за год, оставляется пустая графа в журнале, если на момент проведения этих работ были отсутствующие.

На занятиях, где класс делится на две подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.

В графе «Домашнее задание» записываются содержание заданий, 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, допускается запись: «индивидуальное задание». Если на уроке домашнее задание не задается, допускается отсутствие записи в соответствующей графе.

Рекомендуется домашние задания дифференцировать.

Следует учитывать, что на выходные (т.е. с пятницы на понедельник) и праздничные дни задавать домашнее задание не рекомендуется.

Оценивание учебных достижений обучающихся 1-х классов осуществляется вербально. В классном журнале и тетрадях детей оценки в баллах или уровнях не выставляются.

Оценивание учебных достижений обучающихся **2-4-х** классов осуществляется по 5-балльной системе на основании критерий оценивания в начальной школе.

	04 01	04 02	04 11	тетрадь	04 25	04 26	04 27	05 10	05 11	05 21	05 24	IV четверть	Год
Иванов Владимир			3	4	4	н	4			4		4	4
Королёв Дмитрий	н	н	н	5	н	н	н	3	3	3	3	3	3
Сидоров Сергей			5	3	5	н	5	5	4	5		5	5
Маршал Никита		3	3	4	4	3	4	4	4	н	4	4	4

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
02.09	Текст. План текста.	Повторить правило стр. 3, упр.4
04.09	Р.р №1 Изложение повествовательного текста «Первая вахта»	Повторить словарные слова

3. Иностранный язык (английский)

Все записи в журнале ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.

На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием

учителя, составленным на основе нормативных документов Министерства образования РФ. Формулировка темы должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке. Общую тему, над которой ведется работа, рекомендуется указывать один раз. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных работ.

При делении класса на группы на соответствующих страницах журнала запись темы записывать в одну строку.

В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например: «Повторить...; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы и т. д.». Кроме того, в ряде случаев домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать эссе, сочинение, сказку 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. При записи тем «Повторение», «Домашнее чтение» и т. д. обязательно указывается конкретная тема.

Обязательному оцениванию подлежат учебные достижения учащихся по предметам инвариантной и вариативной составляющих рабочего учебного плана образовательной организации.

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 срок 3 дня после проведения.

В каждой учебной четверти рекомендовано провести текущий контроль одного из четырех видов речевой деятельности (чтение – 1 четверть, аудирование – 2 четверть, говорение – 3 четверть, письмо – 4 четверть), а также тематический (модульный) контроль. Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. На контроль говорения отводится отдельный урок. Количество модульных контролей в течение четверти определено автором учебников.

В журнале делается такая запись:

15.09. Школьные принадлежности. Чтение.	Упр.2 стр.3 выучить слова наизусть
25.09. Моя школа. Модульный контроль.	Упр.6 стр.8 отвечать на вопросы

Два раза в год (в декабре и мае) осуществляется проверка всех четырёх видов речевой деятельности. Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке. Отметка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно. При отсутствии учащегося на таком уроке оставляется пустая графа, следующая за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки. Материал для контроля по видам речевой деятельности рекомендовано брать за полугодие.

Уровень владения иностранным языком учащихся 4-х классов общеобразовательных учреждений должен приравниваться уровню А1 – Европейских Рекомендаций языкового образования; 9-х классов общеобразовательных учреждений – А2; 11-х классов – В1, для общеобразовательных школ с углубленным изучением иностранного языка - 4 класс – А2, 9 класс – В1, 11 класс – В2.

Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь тетради и словарь:

– с первого года обучения (2 класс) – 2 тетради (в линию, в косую), одна из которых может быть на печатной основе, словарь в клетку;

– для выполнения итоговых контрольных работ ведется отдельная тетрадь.

При проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. Тетради, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учащихся с выставлением отметок.

Отметка за тетрадь выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь - один раз в четверть.

Отметка за тетрадь и словарь не влияют на четвертную оценку.

В случае деления класса на группы запись в журнале ведется в одну строку.

4. Физика

В учебном процессе по физике могут использоваться следующие формы практической деятельности: фронтальный эксперимент, эксперимент, проводимый учащимися, практическая работа, лабораторная работа.

Время проведения лабораторной работы составляет 45 минут, однако в некоторых случаях оно может быть увеличено до 90 минут. Отметка за лабораторную работу выставляется присутствующим учащимся в клетку журнала с датой фактического выполнения работы. Если лабораторная работа является частью урока, отметка не выставляется.

Число лабораторных работ за весь учебный год должно соответствовать примерной (или авторской) программе, на основании которой учитель составляет свою рабочую программу.

С целью оптимизации учебного процесса при изучении физики допускается объединение двух лабораторных работ в одну и выполнение её на одном уроке:

№ п/п	Класс	Темы лабораторных работ	Тема объединённой лабораторной работы
1	7	Измерение массы тела на рычажных весах	Измерение массы и определение плотности твердого тела на рычажных весах
		Определение плотности твердого тела	
2	7	Определение коэффициента трения скольжения	Определение коэффициента трения скольжения. Сложение сил
		Сложение сил	
3	8	Сборка электрической цепи и измерение силы тока в ее различных участках	Сборка электрической цепи, измерение силы тока в ее различных участках. Изучение зависимости силы тока от напряжения
4	8	Изучение зависимости силы тока от напряжения	
5	8	Изучение последовательного соединения проводников	Изучение последовательного и параллельного соединения проводников
6	8	Изучение параллельного соединения проводников	
7	8	Изучение полей постоянных магнитов	Изучение полей постоянных магнитов и магнитных свойств проводника с током
8	8	Изучение магнитных свойств проводника с током	

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по рабочей программе (календарно-тематическому планированию). Тема урока при необходимости может записываться в две-три строчки в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: «Повторение по теме: «Агрегатные состояния вещества»).

Форма письменной работы указывается на правой стороне предметной страницы журнала после названия темы, по которой она проводится. Самостоятельная или тестовая проверочная работа, рассчитанная учителем не на весь урок, также фиксируется на правой стороне журнала после записи темы урока.

Не допускается на странице выставления оценок внизу списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.

В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, задач, упражнений с отражением специфики домашней работы, например: «Повторить», «Составить план к тексту», «Составить (или) заполнить таблицу», «Выучить наизусть», «Ответить на вопросы», «Изучить зависимость», «Реферат», «Выполнить рисунок», «Построить график» и другие.

На первом уроке в сентябре в классном журнале 7 классов в графе "Что пройдено на уроке" делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности «Вводный, первичный инструктаж № ИТБ... Тема урока»

На первом уроке в сентябре в классном журнале 8-11 классов в графе "Что пройдено на уроке" делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности «Первичный инструктаж № ИТБ... Тема урока»

На первом уроке в январе в классном журнале 7-11 классов в графе "Что пройдено на уроке" делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности «Повторный инструктаж № ИТБ... Тема урока»

Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». Например: Инструктаж № ИТБ... Лабораторная работа №1 «Определение размеров малых тел».

Допускаются следующие сокращения:

Лабораторная работа №...	– ЛР №...
Практическая работа №...	– ПР №...
Контрольная работа №...	– КР №...
Экспериментальное задание №...	- ЭЗ №...

При проведении контрольной работы отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения оставляется пустая графа, следующая за датой проведения контрольной работы.

В случае проведения с учащимся учебных занятий в санатории (больнице), справка о результатах обучения хранится в его личном деле. Оценки из справки в классный журнал не переносятся, но учитываются при выставлении оценок за четверть (полугодие), год.

Запрещается выставлять итоговые (четвертные) отметки на новой странице, если на этой странице отсутствуют текущие отметки.

Левая сторона

Дата	09	09	09	09	09	10	I четверть	I полугодие	Год
Ф.И. Учащегося	02	04	09	11	17	27			
Алиев Эльдар		н	4	5	н	5	5		
Гусев Олег	5		н	5	н	4	5		
Иванов Алексей	н		4	н		3	3		
Котова Анна		4	5	5	5	н	5		
Мазур Владимир		н	н	н	н	н	н/а		
Якин Роман	3	н	4	н	4	н	4		

Правая сторона

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
02.09	Вводный, первичный инструктаж № ИТБ... Название темы урока	Изучить §1,2; составить план к тексту
04.09	Механическое движение. Самостоятельная работа.	Изучить § 6, ответить на вопросы 2-4 устно
09.09	Инструктаж № ИТБ... ЛР №1 «.....».	Повторить §12, решить №156 (Лук.)
11.09	Инструктаж № ИТБ... ЛР №2 «.....».	Построить график № 829 (Рым.)
17.09	Силы в природе. Тест	Изучить §17, выполнить ЭЗ № 10
27.10	Обобщающий урок по теме: «.....».	Повторить §45
05.11	КР № 1 по теме: «.....».	Повторить §42, выполнить №7.5

12.12	Контрольная работа №2 по теме: «.....»	
-------	----------------------------------------	--

5. Математика

Название предмета Алгебра

Левая сторона

	04 01	04 02	04 12	04 25	04 26	04 27	Тетрадь	05 10	05 11	05 21	05 24	тетрадь	IV четверть	Год
Иванов Владимир			3	4	н	4	4			4		4	4	4
Королёв Дмитрий	н	н	н	н	н	н	н/а	3	3	3	3	3	3	3
Сидоров Сергей			5	5	н	5	5	5	4	5		5	5	5
Маршал Никита		3		4	3	4	4	4	4	н	4	5	4	4

Правая сторона журнала

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
15.09	Решение задач по теме «Умножение трехзначных чисел»	Читать п.18 выучить таблицу умножения, решить №45, №47 Повторить сочетательный закон сложения
24.09	Контрольная работа №1 по теме «Все действия с многозначными числами»	

Оценка за ведение тетради выставляется в журнал один раз в месяц.

Отметка за самостоятельные работы и домашние работы могут выставляться не всем учащимся. Отметки за «тетрадь», выставляются без даты. Оценку за ведение тетради можно рассматривать как текущую.

На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием. При проведении двойных уроков записываются темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены.

При проведении контрольной работы отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения оставляется пустая графа, следующая за датой проведения контрольной работы.

В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ. Например: Самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел». 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.

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

6. История

Согласно Программе основного общего образования, курсы Всеобщей истории и истории России

в 7 (и последующих) классах рекомендуется **изучать отдельными модулями и последовательно: вначале изучается курс Всеобщей истории, затем курс истории России, занимающий приоритетное место по объему учебного времени.**

В классных журналах фиксируется единый учебный предмет «История». Четвертные, полугодовые и годовые отметки по предмету выставляются без разделения на отдельные курсы Всеобщей истории и истории России.

На странице классного журнала, где фиксируется последовательность изучения тем учебного предмета, при целостном изучении курсов рекомендовано записывать:

Число	Изучаемые темы	Д/З (примерно)
03.09.	Всеобщая история Технический прогресс и новый этап индустриального развития	Повторить, составить, заполнить таблицу, выучить, ответить на вопросы, реферат и т.д.
	История России Политический строй и социальная структура России во второй половине XIX - начале XX вв.	
	Российский монополистический капитализм и его особенности.	Вопр. 1- 3. Сост. план.
	<u>Итоговое повторение</u>	

При синхронно-параллельном изучении курсов записи осуществляются следующим образом:

Число	Изучаемые темы (примерно)	Д/З (примерно)
03.09.	Вс. ист. Технический прогресс и новый этап индустриального развития	1, 2.
	Ист. Р. Политический строй и социальная структура России во второй половине XIX - нач. XX вв.	1.
	<u>Итоговое повторение</u>	

Названия тем уроков должны соответствовать дидактическим единицам примерной или авторской программы (к определенному УМК) по истории. Учитель записывает в классном журнале тему урока так, как ее название сформулировано в рабочей программе, календарном планировании.

В 9-11 классах в целях подготовки обучающихся к ГИА 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.

В 2017-2018 учебном году в соответствии с требованиями Концепции нового учебно-методического комплекса по отечественной истории и ИКС все школы Республики Крым осуществляют преподавание истории в 6 и 7 классах в соответствии с *линейной структурой школьного исторического образования. В 7 классах организация изучения учебного предмета «История» осуществляется в соответствии с синхронизацией курсов всеобщей истории и истории России, предлагаемой Примерной основной образовательной программой основного общего образования (Табл.1).*

Согласно новой структуре изучения отечественной истории в 7 классах изучается период «РОССИЯ В XVI - XVII ВЕКАХ: ОТ ВЕЛИКОГО КНЯЖЕСТВА К ЦАРСТВУ».

При этом УМК по всеобщей истории школах используются прежние - подготовленные по концентрической структуре (до утверждения Историко-культурного стандарта по всеобщей истории и подготовки, и экспертизы УМК по этому курсу обновленных учебников).

В рамках курса истории России обязательно рекомендуется **изучение региональной (локальной) истории.** Данный учебный модуль может быть в объеме 6-8 часов учебного времени (в зависимости от особенности изучаемого исторического периода).

В 2017-2018 учебном году в 8-11 классах учебный процесс организуется в соответствии с

требованиями ФК ГОС 2004 г. и ранее действовавшими нормами организации преподавания, и правилами оформления школьной документации. Это означает, что:

- действует концентрическая модель преподавания истории;
- курсы истории России и Всеобщей истории изучаются как самостоятельные предметы;
- процесс обучения организуется по программам, соответствующим ГОС и изданным в 2007-2011 гг.;
- в учебном процессе используются прежние УМК (учебники).

В то же время необходимо учитывать, что *требования Концепции УМК по отечественной истории и Историко-культурного стандарта распространяются на школьное историческое образование с 5 по 11 классы*, независимо от модели преподавания истории (линейная, концентрическая) и использования в процессе обучения старого или нового УМК. Поэтому при реализации учебных программ по истории на основе ГОС 2004 года и в процессе изучения основных курсов истории в 7-11 классах особенно важно учитывать методологические подходы и изменения в содержании, определенные Концепцией нового УМК по отечественной истории и ИКС, так как это обеспечит единство требований к усвоению основного содержания при изучении курса в школе и при сдаче выпускниками ГИА по истории.

В той же мере на всю систему школьного исторического образования распространяются требования организации обучения с учетом требований ФГОС.

Анализируя опыт предыдущих лет и результаты ЕГЭ и ГИА, можно проследить, что серьезные затруднения учащихся вызывают вопросы современной истории России, которые изучаются в конце учебного года и часто (по разным причинам) время на изучение данного материала ограничено.

Рекомендуем во всех классах (6-11) начинать изучение курса ИСТОРИЯ, с истории России, а содержание всеобщей истории (в конце учебного года) позволит систематизировать знания исторического процесса, определить место России в мире.

7. Обществознание.

Для записи в классных журналах при преподавании обществознания с 5 по 9 класс сохраняется название предмета «Обществознание (включая экономику и право)».

На базовом уровне в 10-11 классах возможны два варианта:

- в случае, если обществознание преподается в объеме 68 часов в год (2 часа в неделю), в *журналах записывается название «Обществознание (включая экономику и право)».*
- в случае, если обществознание преподается в объеме 34 часа в год, параллельно должно быть выделено ещё не менее 34 часов в год на преподавание предметов «Экономика» (17 ч.) и «Право» (17 ч.), в журнале записываются следующие названия предметов: «Обществознание», «Экономика», «Право».

Разделы «Экономика» и «Право» не являются взаимозаменяемыми, каждый представляет часть федерального компонента.

8. География

Возможно использование аббревиатуры в журнале (П.р. – практическая работа, К.к. – контурная карта, ФГП- физико-географическое положение; Г.д.- географический диктант и др.)

Если на одном уроке выполняется обязательная к оцениванию практическая работа, другие виды работ желательно не планировать. Темы всех практических работ прописываются полностью на правой странице журнала после темы урока.

Левая сторона

Правая сторона

№ Ф.И. Уч-ся	09	09	09	09	10	10	10	I четверть или I полугодие	Год	число и месяц	Что пройдено на уроке?	Д/З
	02	13	20	21	01	02	09					

1	Антоненко Елена	4	н	4	5		5		4	4	02.09	Формирование территории России.	
2	Бублик Инна		3	н					4	4	13.09	Россия на карте мира. П. Р. № 1. Нанесение на контурную карту объектов, характеризующих географическое положение России (итоговая)	
3	Волков Сергей	3	4	3			5		3	3	20.09	Обобщение по теме: «Природа. Природно-хозяйственные зоны» (тестирование)	
4	Гий Екатерина		5	5			4		5	5	21.09	Города и типы городов. П. Р. № 4. Обозначение на контурной карте крупнейших городов и агломераций России (тренировочная)	
5	Иванов Андрей	5	3	4	3		5		4	4	01.10	Россия на карте часовых поясов. П. Р. № 2. Решение задач по определению поясного времени для разных регионов России (обучающая)	
6	Гирич Дмитрий		5	4					5	5	02.10	Россия на карте часовых поясов. П. Р. № 2. (завершение) (обучающая)	

9. Предметы художественно-эстетического цикла

Контрольно-оценочная деятельность осуществляется по обязательным видам работ учащихся на уроке. Формы контроля могут быть различными: устная, письменная, в виде тестов, проектно-исследовательская работа.

Количество обязательных отметок в четверть - не менее 3.

Домашние задания по предметам искусства не являются обязательными, а если задаются, то носят творческий характер. В журнале учитель имеет право не записывать домашние задания.

Образец заполнения левой страницы классного журнала

Наименование предмета _____

Название предметов пишется с заглавной буквы. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12).

Название предметов:

1-7 классы - Изобразительное искусство; Музыка.

8-9 классы – Искусство (Музыка и ИЗО).

№ п/ п	МЕСЯЦ	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	ЧИСЛО Список обучающихся	05	12	19	26	03	10	17	24	I четверть
1.	Иванов Андрей	н		4				5	4	

Правая страница

Число месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
05.10	Рисунок-основа изобразительного творчества	
12.10	Цвет. Основы цветоведения.	

Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной или двух горизонтальных графах.

Примечание: текущие отметки выставляются под датами проведения уроков.

При выставлении итоговой оценки учитель должен руководствоваться показателями успешности обучающегося на конец полугодия и года, а не ориентироваться на средний арифметический балл.

По искусству, изобразительному искусству, музыке рабочие тетради заводятся по усмотрению учителя.

Технология

Левая страница

№	Фамилия, имя учащегося	Дата проведения урока													
		09 02	09 09	09 16	09 23	09 30	10 04	10 14	10 21	10 28	I четверть	11 12	11 19	11 26	12 02
1															

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в четком соответствии с формулировкой в рабочей программе (календарно-тематическом планировании).

Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенных для этого двух горизонтальной графах. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название.

Не допускается на странице выставления отметок внизу иливерху списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.

Правая страница.

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
02.09	Инструктаж «Вводный». Первичный № ИТБ-038-2015. Понятие об интерьере. Требования к интерьеру. Пр.р. Разработка плана жилого дома.	
09.09	Использование современных материалов в отделке квартиры. Декоративное оформление интерьера. Пр.р. Изготовление макета оформления окон. Инструктаж ТБ № ИТБ-049-2015.	

Итоговые оценки(четвертные) должны быть объективными и обоснованными. Итоговая оценка - это не среднее арифметическое из всех оценок. Она выставляется по фактическому уровню знаний учащихся на конец четверти и полугодия.

Выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (3-х и более уроков отсутствия) не рекомендуется.

Для объективного оценивания учащихся за четверть необходимо наличие не менее трех отметок (при 1-часовой недельной нагрузке по предмету) и не менее 5 отметок (при учебной нагрузке по предмету 2 часов в неделю).

Отметки за каждую четверть, год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету. Текущие отметки следующей четверти выставляются в следующей клетке после четвертных отметок. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметок за последнюю четверть.

Учащийся может быть не аттестован (н/а) за четверть случае пропуска им более 50% учебного времени и отсутствия соответствующего количества отметок по этой причине. Если учащийся не аттестован по уважительной причине, необходимо оставить пустую колонку после отметки за четверть для выставления новой отметки.

Пересмотр и исправление отметок за четверть (полугодие), год не допускается.

Исправление ошибочно выставленной отметки в исключительных случаях осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например, «Отметка Иванову Петру исправлена на «4» (хорошо)», заверяется подписью директора и печатью общеобразовательной организации.

По итогам учебной четверти (полугодия) учитель на правой стороне журнала делает соответствующую запись

Например: По учебному плану – 68 часов.

Дано фактически за год – 67 часов.

Практических работ по плану – 3, проведено -3

Программа выполнена.

Подпись учителя, дата.

Домашние задания по предмету «Технология» не являются обязательными на каждом уроке и носят творческий характер. Могут быть рекомендованы следующие варианты домашних заданий: найти информацию по теме «...», подготовить выступление по теме «...», повторить ПТБ, составить кроссворд, подготовить вопросы к викторине и т.д. Каждое домашнее задание должно сопровождаться объяснением учителя, его рекомендациями. Не рекомендуется в качестве домашнего задания предлагать выполнение технологических операций, требующих использованием станков, специального оборудования, опасных инструментов.

Перечни продуктов по кулинарии, швейных (иголки, ножницы, булавки и пр.) и учебных принадлежностей (тетрадь, ручка, линейка и пр.), рабочей одежды не являются домашним заданием и не могут записываться на страницах школьного журнала. Такие записи делаются обучающимися в их школьных дневниках.

Проведение инструктажа по технике безопасности обязательно фиксируется в графе «Содержание урока». На первом уроке проводится инструктаж «Вводный». Если на первом уроке начинается изучение нового раздела, то проводится и «первичный» инструктаж, который записывается «Первичный № ИТБ-038-2015». В январе на первом уроке проводится повторный инструктаж и записывается «Повторный № ИТБ-038-2015». В начале изучения каждого нового раздела проводится первичный инструктаж «Первичный №...» (по виду предстоящих работ). На каждом уроке, когда проводится практическая работа, проводится «Инструктаж ТБ №...», записывается полным словом.

Практическая работа записывается сокращенно «Пр.р». в связи с отсутствием места в журнале.

Вводный инструктаж для обучающихся 5,6,7,8 классов по ТБ в кабинете записывается в отдельный журнал в сентябре на первом занятии.

Практическую работу можно записывать в журнал сокращенно: Пр.р.

Раздел «Кулинария» изучается теоретически в связи с тем, что в школах нет МТБ.

По технологии в 5-8-х классах у учащихся должна быть 1 рабочая тетрадь.

В тетрадях дата пишется словами.

Тетради учащихся, в которых выполняются учебные классные и домашние работы, проверяются, но не оцениваются (не реже 1 раза в полугодие).

10. Информатика

При изучении предмета предполагается проведение непродолжительных практических работ (практических заданий) (15-25 мин.).

Содержание теоретического и практического компонентов курса информатики должно быть в соотношении 50 х 50.

Не допускается выставление отметок через дробь.

На левой стороне журнала учитель:

- записывает даты проведенных уроков по теме;
- выставляет текущие оценки как поощрительные и стимулирующие;
- отметка за четверть (полугодие) ставится с учетом оценок за практические работы, за текущие работы и контрольную работу.

На правой стороне журнала учитель:

- записывает дату урока, а в графе «Что пройдено на уроке» записывается тема урока в соответствии с календарным планированием;
- на первом уроке в сентябре в классном журнале в графе "Что пройдено на уроке" делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности: «Инструктаж по ТБ и правила поведения в кабинете информатики... Тема урока»
- на первом уроке в январе в классном журнале в графе "Что пройдено на уроке" делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности: «Инструктаж по ТБ и правила поведения в кабинете информатики... Тема урока»
- 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 № ИТБ-025-2015. Практическая работа №1 «ГРИС: построение линейных алгоритмов».

За практическую работу отметки выставляются каждому присутствующему ученику. В графе «Домашнее задание записывается его содержание (Изучить §... , выполнить №...) отражается специфика организации домашней работы.

Не допускаются следующие сокращения:

Практическая работа №...	– ПР №...
Контрольная работа №...	– КР №...
Итоговое тестирование №	– ИТ №...

Образец заполнения страницы журнала (класс не делится)

левая сторона

правая сторона

Наименование предмета _____										Фамилия, имя, отчество учителя _____			
№ п/п	МЕСЯЦ	0 9	0 9	1 0	1 0		1 1	1 2	1 2		Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
	ЧИСЛО	0 3	2 4	0 1	0 8		2 6	0 3	1 0				
	Список учащихся					четверть				I четверть			

1	Алиев Энвер		4	4	4	4	5	4	5	5	
2	Петров Федор	н	3	5	4	4			4	4	
3	Ибраимо в Асан	3		3	4	3	н	4	4	4	

24.09	Человек и информация. Тест	Повторить § 3, выполнить №3 с.52
	Контрольная работа №1 по теме: «Человек и информация»	Повторить систему основных понятий
08.10	Инструктаж № ИТБ-025-2015. Практическая работа №1 «ГРИС: построение линейных алгоритмов»	Изучить § 8, решить №5 с.62
12.01	Инструктаж по ТБ и правила поведения в кабинете информатики. Представление текстов в памяти компьютера	Изучить § 13, составить план к тексту

Образец заполнения страницы журнала 10-11 классов

левая сторона

№ п/п	МЕСЯЦ	09	09	09	12		
	ЧИСЛО	02	09	10	16	I полугодие	
	Список учащихся						
1	Алиев Энвер		4	4	н	5	
2	Петров Федор	н	3	5	4	4	
3	Ибраимов Асан	3		3	4	4	
...							

правая сторона

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
02.09	Инструктаж по ТБ и правила поведения в кабинете информатики. Введение. Системы. Модели систем.	Изучить §1-2, учить конспект
09.09	Информация. Представление информации	Изучить §3, решить №6 с.5
	Управление и алгоритмы. Тест.	Составить алгоритм
16.12	Инструктаж № ИТБ-025-2015. Практическая работа №1 «Автоматическая обработка данных»	Повторить §7, выполнить № 7 с.32
22.12	Контрольная работа №1 по теме: «Информационные системы и БД»	Повторить §9, Реферат

Образец заполнения страницы журнала при делении на группы (если занятия проходят в разные дни)

левая сторона

правая сторона

№ п/п	МЕСЯЦ	09	09	09	09		11	11	12	
	ЧИСЛО Список учащихся	02	03	05	06	Четверть	24	25		II Четверть
1	Алиев Энвер	4		3		4	н			4
2	Петров Федор	5		4		5	4			4
3	Ибраимов Асан	4		5		3	4			4
...										
1(22)	Сидоров Алексей		4		4	4		5		5
2(23)	Прокофьев Антон		5		5	4		4		4
3(24)	Карпов Андрей		3		3	4		н		4

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
02.09	Инструктаж по ТБ и правила поведения в кабинете информатики. Введение в предмет.	Изучить с. 6-9
03.09	Инструктаж по ТБ и правила поведения в кабинете информатики. Введение в предмет.	Изучить с. 6-9
05.09	Человек и информация. Тест.	Повторить § 3, выполнить №3 с.52
06.09	Человек и информация. Тест.	Повторить § 3, выполнить №3 с.52
24.11	Инструктаж № ИТБ-025-2015. Практическая работа №10 «Работа в локальной сети»	Изучить §20, выполнить №4 с.36
25.11	Инструктаж № ИТБ-025-2015. Практическая работа №10 «Работа в локальной сети»	Изучить § 20, выполнить №4 с.36

11. Химия

На первом уроке химии в каждом классе учитель проводит вводный и первичный инструктажи по технике безопасности, о чем делается запись в графе «Что пройдено на уроке»: «Вводный, первичный ИТБ № 003 - 2015, №004 - 2015». При проведении практических работ в журнале, в графе «Что пройдено на уроке» записывается: Практическая работа №1. «Решение экспериментальных задач по теме «Свойства кислот, оснований и солей как электролитов» и делается отметка о проведении текущего инструктажа в виде записи ТБ. Данный инструктаж фиксируется учащимися в тетрадях для практических работ. При проведении лабораторных опытов прописывается тема урока, номер лабораторного опыта – Л.о. № и запись ТБ.

Левая сторона

Наименование предмета *ХИМИЯ*

	МЕСЯЦ	09	09	09	09	09	09	
--	-------	----	----	----	----	----	----	--

№ п/п	Список учащихся	ЧИСЛО						
		03	05	...	14	...	28	
1.	Быков Игорь		н		4		4	
2.	Ванина Елена				5		4	
3.	Гурин Илья		4		3		3	
	...							

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
03.09.	Вводный, первичный ИТБ №004 - 2015, 005 -2015 Классификация неорганических веществ. Состав и свойства важнейших классов неорганических веществ	Повторить основные понятия. Заполнить таблицу
05.09.	Реакции ионного обмена и условия их протекания. ТБ Л.о. №1	Прочитать §4, выполнить упр. 5 на стр17
...		
14.09.	Практическая работа № 1. Решение экспериментальных задач по теме «Свойства кислот, оснований и солей как электролитов». ТБ	Выполнить задания из тетради
...		
28.09.	Контрольная работа №1 по темам: «Классификация химических реакций» и «Электролитическая диссоциация».	Повторить основные понятия

12. Основы безопасности жизнедеятельности

В 8-х, 10-11-х классах ОБЖ ведется в качестве самостоятельного предмета и фиксируется на соответствующей странице журнала.

Левая сторона

											IV четверть	Год
	04 01	04 02	04 12	04 25	04 26	04 27	05 11	05 21	05 24			
Иванов Владимир			3	4	н	4		4		4	4	
Королёв Дмитрий	н	н	н	н	н	н	3	3	3	3	3	
Сидоров Сергей			5	5	н	5	4	5		5	5	
Маршал Никита		3		4	3	4	4	н	4	4	4	

Правая сторона

Что пройдено на уроке		Домашнее задание
07.09	Инструктаж по ТБ. Строевая подготовка. Строевая стойка. Повороты на месте	Стр.45 читать
10.09	Строевая подготовка. Повороты на месте. Перестроение в две шеренги и обратно	Одиночная строевая подготовка
12.09	Строевые приемы и движения без оружия	
14.09	Обеспечение личной безопасности	Подготовить сообщение
16.09	Личная безопасность в условиях ЧС.	

Для учебно-полевых сборов в 10 классе для записей дат проведения занятий и тем отводится отдельная страница журнала.

13. Физическая культура

Обучающиеся, освобожденные от уроков физической культуры, в классном журнале не отмечаются как отсутствующие. В данном случае учителем физической культуры дается индивидуальное задание по теоретической части изучаемого курса, за которые впоследствии выставляются текущие и итоговые отметки. Обучающиеся, отнесенные по состоянию здоровья к СМГ, аттестуются по результатам выполнения требований учебных программ (по разделу знаний и практических умений).

Новый раздел (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Содержание урока». (Например: «ИТБ на уроках легкой атлетики № . Техника метания теннисного мяча»). Повторный инструктаж по ТБ проводится в январе (записывается в классный журнал и в журнал по ТБ): Повторный ИТБ на уроках физической культуры.

В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому или поурочному планированию и согласовывается с темой проведенного урока (Например: «Составить комплекс общеразвивающих упражнений», «карточка – задание № 5» и т.д.).

В конце журнала есть страница нормативов, которая заполняется учителем с 1 октября (так как у детей идёт адаптационный период) и в мае.

Отметки можно ставить на каждом уроке (за активное участие в играх, за технику выполнения упражнений и др.). Каждый новый раздел заканчивается оцениванием, где все обучающиеся, кроме СМГ, сдают нормативы.

государства
иностранца(ов).

В.Б. Мельников

