

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ровеньская средняя общеобразовательная школа № 2
Ровеньского района Белгородской области»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Ровеньская средняя
общеобразовательная школа № 2»
протокол от 28 августа 2015 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Ровеньская средняя
общеобразовательная школа № 2»
приказ от 31 августа 2015 г. №382

ПОЛОЖЕНИЕ

по ведению классного журнала

I. Общие положения

1.1.Классный журнал - является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для всех учителей школы согласно правилам.

1.2.Классные журналы относятся к учебно-педагогической документации общеобразовательного учреждения.

1.3. Ответственность за ведением журналов учителями и хранение возлагается на заместителя директора. После принятия журналов в конце учебного года журналы хранятся в архиве школы.

1.4. Проверка журналов проводится 1 раз в месяц.

II. Требования к ведению журналов

2.1. Журнал рассчитан на учебный год, журналы параллельных классов нумеруются литерами (например, 1 «А» класс, 5 «Б» класс и т.д.).

2.2. В начале учебного года заместитель директора знакомит педагогов с правилами ведения журнала согласно инструкции и внутришкольным нормативным актам.

2.3. Классный руководитель распределяет страницы журнала, отведённые на текущий учёт успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенным в учебном плане на каждый предмет (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.).

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

2.5. После принятия журналов на готовность в конце учебного года журналы хранятся в архиве школы 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

2.6. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета (возможно чёрного) чётко и аккуратно, без исправлений. Исключается карандаш, а также прочерки.

2.7. Названия предметов в оглавлении записываются с большой буквы в соответствии с порядком их следования в учебном плане. На страницах, выделенных для конкретных предметов, наименование предмета пишется с маленькой буквы.

2.8. Списки обучающихся заполняются в алфавитном порядке. Списочный состав записывается одним почерком, это делается классным руководителем в начале каждой четверти по всем учебным предметам.

2.9. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью (*Иванова Наталья Петровна*).

2.10. Страницы журнала обязательно нумеруются. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».

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

2.12. На правой стороне журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на уроке материала. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор» запрещены. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету.

2.13. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, практических работ. Например: *Самостоятельная работа по теме: «Сложение и вычитание трёхзначных чисел».*

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

2.15. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т. д. обязательно указывается конкретная тема. Например: *Повторение по теме: «.....», Решение задач по теме: «.....».*

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

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

2.18. **Учитель** обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих.

2.19. 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.

2.20. 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 единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей».

В случае отсутствия на контрольной или практической работе, с целью выполнения практической части учебных программ, обучающийся выполняет пропущенную работу на дополнительных занятиях неаудиторной занятости. Оценка за работу ставится на то число, когда выполнялась работа.

Учитель делает соответствующую запись в «Журнал отработки практической части программы по (указать предмет) в ... классе» (Приложение № 1).

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

2.22. Отметка *н/а* (не аттестован) может быть выставлена только в случае если ученик пропустил более 50% учебного времени или за четверть или полугодие менее трёх текущих отметок.

Если школьник присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счёт неаудиторной занятости педагогов) и аттестовать ребёнка.

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

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

2.25. Итоговые отметки учащихся за четверть (год) должны быть обоснованы. Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее **трёх** отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более **9** при "учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учётом качества знаний учащихся по письменным работам.

2.26. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трёх и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное

отношение к учению.

2.27. В случае болезни учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком (подпись и все другие сведения заносятся в Журнал учета пропущенных и замещенных уроков).

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 не записанными темы заменяемых уроков с тем, чтобы в дальнейшем их записал заболевший учитель.

2.28. 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 делается запись: *Петров К. - четыре (за 5. 11) - (подпись)* и ставится печать.

2.29. Если проводятся занятия на дому, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для надомного обучения. Эти учителя в конце зачётного периода (четверти, полугодия, года) выставляют в классный журнал только *итоговые* отметки, которые классный руководитель переносит в *сводную ведомость* учёта успеваемости учащихся.

2.30. Записи в журнале для надомного обучения в конце зачётного периода (четверти, полугодия, года) подписываются родителями (законными представителями) ученика.

2.31. Если организовано профессиональное обучение учащихся в базовой школе (ресурсном центре), то отметки (текущие и итоговые) выставляются только в специальном журнале для профессионального обучения. В конце зачётного периода (полугодия, года) директор ресурсного центра (опорной школы) по профессиональной подготовке передаёт в закреплённые общеобразовательные учреждения ведомости, в которых выставлены итоговые (полугодовые, годовые) оценки. Классный руководитель переносит эти оценки в *сводную ведомость* учёта успеваемости учащихся в графу «профессиональное обучение». Ведомость с оценками вклеивается в конце классного журнала.

2.32. Листок здоровья заполняется классным руководителем на основании данных медицинского осмотра учащихся, заверенных медицинским работником.

2.33. Учебные и элективные курсы записываются в классном журнале (если на изучение курса отводится в учебном плане не менее 64 часов за два учебных года), в отдельном журнале. (если на изучение курса отводится 17 часов и 34 часа).

Заполнение страниц, отведённых для учебных и элективных курсов, осуществляется в соответствии с требованиями к ведению классных журналов. При оценивании результатов обучения учащихся на учебных и элективных курсах следует руководствоваться соответствующим локальным актом школы. В журнале фиксируются посещаемость и учебные достижения учащихся в зависимости от критериев оценивания результатов учебных достижений учащихся.

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

III. Требования к ведению классных журналов по отдельным предметам

3.1. 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 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. Перед записью тем уроков по внеклассному чтению, самостоятельному чтению, выразительному чтению следует писать сокращённо: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.».

4. Домашнее задание дается обучающимся с учётом возможностей их выполнения в следующих пределах:

во 2-м классе – до 1,5 часов;

-в 3-4-м классах – до 2 часов.

Домашние задания в 1 классе не задаются.

5. Отметки в 1 классе не ставятся.

6. Отметка за устный ответ выставляется обучающемуся 2-11 классов в течение урока, за контрольные работы по всем предметам должна быть выставлена к следующему уроку.

7. Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературного чтения. Оценки за диктант или другой вид работы с грамматическим заданием выставляются двумя оценками дробью в одной колонке (5/4, 4/3).

8. Изложение по развитию речи записывается: *05.01. Р/р Изложение с элементами сочинения «Родина»*. Если работа над изложением (сочинением) велась на протяжении двух уроков, то запись следует делать так:

05.01. Р/р Изложение с элементами сочинения.

05.01. Р/р Написание изложения по теме «Родина».

6. За изложения и сочинения выставляются две отметки дробью в одной колонке: первая - за содержание, вторая - за орфографию. За обучающие изложения и сочинения неудовлетворительные отметки не выставляются.

7. Оценки за чтение наизусть или за выразительное чтение выставляются в одну колонку, а в графе «Что пройдено на уроке» пишется *«М. Лермонтов. Чтение наизусть стихотворения «Парус»»*.

8. 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.

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

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

11. Экзаменационные и итоговые оценки на основании экзаменационных протоколов должны выставляться классным руководителем на странице «Сводная ведомость учёта успеваемости». Но так как в журнале на данной странице отсутствуют колонки для выставления указанных оценок, то допускается вклеивание дополнительного листа.

3.2.Русский язык

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

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

3. Изложение или сочинение по развитию речи записывается так:

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

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

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

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

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

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

3.3.Литература

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

2. Отметки за творческие работы (сочинения, изложения) выставляются дробью (5/3): первая - за содержание, вторая – за грамотность.

3. Отметка за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.

4. Отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в одну колонку, а в графе

«Что пройдено» писать: *А. Блок. Чтение наизусть.*

5. Сочинение записывают:

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

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

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

7. В старших классах обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся 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.

3.4. Математика

1. 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, в каждом классе (с 5 по 11 кл.) по стержневым линиям курса математики проводится контроль знаний и умений учащихся в форме: традиционная самостоятельная работа или тест (время проведения 5-20 минут). Оценки за самостоятельные работы, тесты, если они не запланированы на весь урок, выставляться выборочно на усмотрение учителя.

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

Пример 1: *Самостоятельная работа по теме: «Иррациональные уравнения»*

Пример 2: *Производная. Тест.*

3.5. Иностранный язык

1. На правой странице разворота журнала учитель записывает тему, изучавшуюся на уроке, точно в соответствии с содержанием программы, задания на дом. Указывая тему, рассчитанную на несколько уроков, учитель указывает количество часов на изучение, например, «*Молодежь в современном мире. 8 часов.*».

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, аудирование, говорение, письмо*), его содержание. Таким образом, работа учащихся 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:*

Вариант 1.

02.09.	Времена года. 6 часов. Формирование лексических навыков говорения.
03.09.	Формирование лексических навыков аудирования, чтения, письма, говорения.
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

Я и моя семья. 12 часов.

Семья Браунов. Лексика по теме.

Роль семьи в обществе. Грамматика Present Simple.

Моя семья. Восприятие и понимание речи на слух.

Основные проблемы семьи. Чтение с полным пониманием.

Чтение с извлечением конкретной информации по теме.

Диалогическая речь по теме.

Семейные праздники и традиции.

Монологическая речь. Генеалогическое древо.

Письменная речь (заполнение анкеты). Контроль письма

Большая семья: за и против. Дискуссия по теме. Контроль чтения.

Обсуждение услышанного по теме в группе. Контроль аудирования.

Проект по теме «Семья». Контроль говорения.

Оба варианта записи в журнал являются равнозначными.

3. В классном журнале необходимо отражать сведения о периодическом (посетвертном)

контроле на уровне речевых умений (говорение, чтение, аудирование, 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, аудирование, письмо).

Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке. Оценка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно. Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. На контроль говорения отводится отдельный урок. По контрольным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась работа. О форме контрольной 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 чтения 2-3, 5-8, 10 классы или итоговый контроль чтения 4,9,11 класс.*

Контроль уровня обученности учащихся 2 – ого класса проводится в тестовой форме, за исключением контроля говорения. Специфика контроля на начальном этапе обучения заключается в проведении **почетвертных** контрольных работ не по отдельным видам речевой деятельности (4 контрольных в год), а комплексно с выставлением одной отметки за всю письменную часть тестов, отметка за контроль говорения выставляется отдельно в графе того дня, когда проводился контроль.

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

3.6. Физика

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе делается запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности, далее перед каждой лабораторной или практической работой в графе «Что пройдено на уроке» записывается *«Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 «Сравнение количества теплоты при смешивании воды разной температуры»»*.

2. Все записи в журнале ведутся с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий.

Например: *Лабораторная работа №1 «Сравнение количества теплоты при смешивании воды разной температуры»*.

Контрольная работа №1 по теме: «Электромагнитная индукция».

3.7. История. Обществознание.

1. Согласно п.22 приказа Минобрнауки России от 28.02.2011 № 224, а также, в связи с тем, что в Федеральном базисном учебном плане. Базисном учебном плане для ОУ Белгородской области, реализующих программы общего образования, для курсов истории России и всеобщей истории дано единое название предмета «История», при заполнении классных журналов указывать единое название предмета «История» с ведением записи без разделения на курсы и выставление единой итоговой оценки (четверти, полугодия и год).

2. 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 XIX века. Тест.*

3.8. Химия

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

2. Практическая работа или лабораторная работа рассчитанная на весь урок, должна быть указана в колендарно-тематическом планировании, в журнале фиксируется инструктаж по ТБ и

обязательно выставляются отметки все учащимся. Например: *Инструктаж по ТБ. Практическая (лабораторная) работа «.....»*.

3. В случае, если лабораторная работа по химии занимает только фрагмент урока, то оценки учащимся выставляются выборочно, в графе «Что пройдено на уроке» без указания темы. Например: *Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа № 1*.

3.9.Биология

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе делается запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по технике безопасности проводится 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 «.....»*; *Инструктаж по ТБ. Л/р по теме: «.....»*.

2. При проведении лабораторной работы в графе «Что пройдено на уроке» записывается номер и тема. Например: *Инструктаж по ТБ. Л/р №1 по теме: «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом»*.

3. Если лабораторная работа занимает фрагмент урока, то оценки учащимся выставляются выборочно. Если лабораторная работа занимает весь урок, то оценки выставляются каждому ученику.

3.10.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.

3.11.Информатика и ИКТ

1. Инструктаж по технике безопасности записывается в журнал на первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе в графе «Что пройдено на уроке».

2. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». Например: *Инструктаж по ТБ. Л/р. №1 «Работа с файлами и папками»*.

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

3.12.Физическая культура

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

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

2. При изучении теоретического материала допускается использование сокращённой записи – ТП (теоретическая подготовка).

3. В графе «Что пройдено на уроке» указывается методическая задача урока согласно календарно - тематическому планированию. 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 30м»*.

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

5. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию. Например: *«Составить комплекс общеразвивающих упражнений»*,

«Повторить низкий старт» и т.д.

4. Программой по физической культуре предусмотрено блочное изучение материала. В связи с этим в журнале записываются вначале темы одного блока, затем другого. Например: в 5 классе в I четверти вначале записываются все 18 уроков по лёгкой атлетике, затем 9 занятий спортивных игр.

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

6. Итоговая оценка успеваемости за четверть, 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).

3.13.Технология

1. Инструктаж по технике безопасности записывается в журнал на первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе в графе «Что пройдено на уроке». Далее перед каждой лабораторной или практической работой в графе «Что пройдено на уроке» делается запись *«Инструктаж по ТБ. Пр по теме «Штопка с применением швейной машины»»*.

2. Учитывая, что при проведении занятий по технологии класс может делиться на две группы (обслуживающий труд, технический труд), записи делаются индивидуально каждым учителем, ведущим в подгруппе.

IV. Требования к ведению журнала классным руководителем.

1. Списки обучающихся заполняются только классным руководителем в алфавитном порядке по всем учебным предметам. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале (выбытие, прибытие) может делать только классный руководитель после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие). *Например: Петров Андрей выбыл 09.02.2009г. приказ от 20.09.02.08 №27.*

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

3. Учёт пропусков занятий учащимися ведётся классным руководителем ежедневно, а итоговые пропуски подсчитываются сразу же по окончании четверти.

4. Четвертные, годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учёта успеваемости учащихся» на второй день после окончания четверти, 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. В журналах 1-4 классов на странице «Сводная ведомость учёта успеваемости» отсутствуют колонки для выставления оценок промежуточной аттестации и итоговой, поэтому допускается вклеивание дополнительного листа.

6. По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учёта успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и помер)» против фамилии каждого ученика делает одну из следующих записей:

- в 4 классе делается запись:

переведён для обучения на уровне основного общего образования, протокол от _____ № ____

- переведён в 7 класс, протокол от ____ № _____;

- условно переведён в 7 класс, протокол от _____ № ____;

- переведён 7 класс и награждён Похвальным листом, протокол от _____ № ____;

- оставлен на повторный курс в 6 «А» классе, протокол от _____ № ____;

- выбыл в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года, Приказ по школе от ____ № _____;

- выдан аттестат об основном общем образовании, протокол от _____ № _____;

- выдан аттестат об основном общем образовании с отличием, протокол от _____ № ____;

- выдан аттестат о среднем общем образовании, протокол от _____ № _____;

- выдан аттестат о среднем общем образовании с отличием , протокол от ____ № ____;

- допущен к государственной итоговой аттестации, протокол от __№__;

- выдан аттестат о среднем общем образовании с отличием, награждён медалью «За особые успехи в учении»;

- выдан аттестат о среднем общем образовании с отличием, награждён медалью «За особые успехи в учении» и золотой медалью «За особые успехи в учении», протокол от __№__;

- выдан аттестат о среднем общем образовании с отличием, награждён медалью «За особые успехи в учении» и серебряной медалью «За особые успехи в учении», протокол от __№__;

- выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол от ____ № __.

V. Порядок проверки классных журналов директором школы и заместителем директора

1. Директор и заместитель директора осуществляют контроль за правильностью ведения классных журналов, в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2. Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. *Например*

10.09. 2009г.	Цель проверки: правильность оформления журнала. Не заполнены страницы «Сведения о родителях», «Итоговая ведомость успеваемости» Подпись зам. директора	16.09.2004г. Замечания ликвидированы. или 16.09.2004г. Замечания приняты к сведению
---------------	---	---

3. Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить (по возможности), о чём делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению классного журнала» в графе «Отметка о выполнении».

4. Из-за объёмности записей о результатах проверки классных журналов допускается вклеивание дополнительных листов.

Приложение № 1.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2
Ровеньского района Белгородской области»

ЖУРНАЛ
корректировки выполнения практической части
программы
на 20_ - 20 __ учебный год

форма таблицы журнала:

Фамилия имя отчество учителя _____

[illegible]

ПРЕДМЕТ _____
КЛАСС _____

[illegible]