Утверждено

приказом директора школы

от 01.09.2014 № 278

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КЛАССЫХ ЖУРНАЛОВ**

**УЧАЩИХСЯ 1-11 КЛАССОВ**

**I Общие рекомендации**

1.1 Классный журнал является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ учащимися. Классный журнал, а также журналы учета индивидуальных занятий, факультативных занятий, элективных предметов, пропущенных уроков, группы продленного дня, индивидуального обучения на дому, педагога дополнительного образования 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.

1.2 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).

1.3 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.

1.4 Все записи в журнале делаются ручкой чёрного цвета чётко и аккуратно на русском языке, без исправлений, запрещается использование корректора для исправления неверных записей, не допускается использование карандаша. Исправления в классных журналах допускаются в исключительных случаях; содержание исправления необходимо описать в нижней части страницы, заверив личной подписью учителя с ее расшифровкой , подписью директора и печатью учреждения. (Например : *Петров К. – четыре (за 5. 11) – (подпись)* )

1.5 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.

1.6. Заполнение предметных страниц крымскотатарский язык и литература, украинский язык и литература классных журналов делается соответственно на крымскотатарском и украинском языках (тема урока, домашнее задание)

1.7. 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.

1.8. Проведение элективных предметов (курсов), факультативных, индивидуальных занятий фиксируется в отдельных журналах.

Ведение элективных предметов (курсов) предполагает обязательный выбор учащимися опреде­ленного количества курсов из списка предложенных. Решение об их оценивании принимается педагогическим советом

Факультативные занятия предназначены для углубления и расширения общеобразовательных знаний, развития разносторонних интересов и способностей учащихся, являются дополнительными занятиями по желанию учащихся и не предполагают выставление оценки. Для их ведения необходимо наличие рабочей программы и согласованного тематического планирования. В аттестате об основном общем или среднем общем образовании указывается название изученного факультативного курса без выставления оценки.

1.9. Страницы «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняются учителем физической культуры.

1.10. «Лист здоровья» заполняется медицинским работником школы на основании медицинских заключений. Классный руководитель и учитель физической культуры под рекомендациями делают запись «ознакомлен» и заверяют ее своей подписью. Рекомендации, данные в «Листке здоровья», должны в обязательном порядке учитываться всеми участниками образовательного процесса на уроках, внеклассных мероприятиях, при размещении учащихся в классе, проведении профилактических прививок, во время дежурства в классе и т.д.

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

1.12. 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»).

1.13. 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.

1.14. Оценки за каждую четверть (полугодие), год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету. Текущие оценки следующей четверти выставляются в следующей клетке после четвертных (полугодовых) оценок. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценок за последнюю четверть (полугодие). В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «I четверть», «I полугодие» или «год». Пропуск пустых столбцов на левой странице классного журнала не допускается.

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

1.16. Учащийся может быть не аттестован (н/а) за четверть (полугодие) в случае пропуска им более 50% учебного времени и отсутствия соответствующего количества оценок по этой причине.

1.17. Пересмотр и исправление оценок за четверть (полугодие), год не допускается. В исключительных случаях исправление ошибочно выставленной оценки осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей оценки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например, «Оценка Иванову Петру исправлена на «4» (хорошо)», заверяется подписью директора и печатью общеобразовательной организации. Исправление оценок в сводной ведомости учета успеваемости учащихся допускается только по разрешению директора после рассмотрения письменного объяснения классного руководителя. В случае устранения академической задолженности учащимся, допускается запись внизу на левой стороне журнала (а также на странице сводной ведомости) о полученной оценке, указывается номер приказа, согласно которому определена её ликвидация.

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

1.19. 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 оценки (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 оценки по предметам.

1.20. В случае проведения с учащимся учебных занятий в санатории (больнице), справка о результатах обучения закрепляется на форзаце журнала, в конце четверти переносится для хранения в его личное дело. Оценки из справки в классный журнал не переносятся, но учитываются при выставлении оценок за четверть (полугодие), год. Если в санатории (больнице) не проводились уроки по некоторым предметам, то учащемуся дается время для индивидуальных занятий или самостоятельному изучению учебного материала с целью аттестации по данным предметам. Клетка оценки за четверть (полугодие, год) остается не заполненной до момента аттестации. Сроки аттестации учащегося – не более двухнедельного срока по возвращению из санатория (больницы).

1.21. Внеурочные занятия записываются в отдельном журнале. Заполнение списка ведёт учитель-предметник. В клеточках отмечается отсутствие учащихся.

1.22. Классы делятся на группы при изучении информатики и технологий, физической культуры в 10-х классах. При делении класса на группы записи ведутся инди­видуально каждым учителем, ведущим занятия в группе.

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

1.24. Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки учащимся.

**2. Рекомендации для классного руководителя**

2.1. Фамилии и полные имена учащихся на предметных страницах записываются в алфавитном порядке.

2.2. 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;

2.3. 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);

2.4. Несет ответственность за состояние классного журнала, анализирует уровень учебных достижений учащихся;

2.5. 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;

2.6. 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 , на соответствующих страницах по предметам с указанием числа и месяца прибытия, например, «прибыл 10.11», а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписывается строго по алфавиту уже без от­метки о прибытии; на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись «прибыл 10.11.2014 г., приказ № от « ». Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика закрепляются в форзаце журнала, в конце четверти переносится для хранения в личное дело, от метки из неё в классный журнал не переносятся

В случае выбытия учащегося напротив его фамилии в разделе «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись о выбытии с указанием места выбытия, даты и номера приказа о выбытии;

2.7. 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 \_\_\_ класс; переведен в \_\_\_ класс, протокол №, от\_\_\_; условно переведен в \_\_\_ класс, протокол №, от\_\_\_; оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_ классе, протокол №, от\_\_\_; окончил(а) 9 (11) классов, выдан аттестат № \_\_\_ протокол №, от\_\_\_.

2.8. 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»

.

**3. Рекомендации для учителей-предметников**

3.1. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). При проведении сдвоенных уроков производится запись даты и название темы каждого урока.

3.2. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в соответствии с формулировкой по рабочей программе (календарно-тематическому планированию). Например: 01.09. Прямая и луч. 04.09. Луч и угол. 24.09. Контрольная работа №1 «Начальные геометрические сведения». Тема урока при необходимости может записываться в две строчки в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: «Повторение. Десятичные дроби»). На страницах с делением для групп, допускается запись уроков в две строки.

3.3. 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. Например: 10.11. Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа. 12.12. Производная. Тест. Не допускается на странице выставления оценок внизу списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.

3.4. 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.

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

3.6. По итогам учебной четверти (полугодия) учитель на правой стороне журнала в колонке «Домашнее задание» последнего урока четверти 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.

Программа выполнена.

Подпись учителя, дата.

Или Программа не выполнена по теме (название темы) – 10 часов.

Подпись учителя, дата.

В последнем случае на имя директора (заместителя директора) учитель представляет служебную записку с объяснением причин имеющегося отставания и планируемых мерах для выполнения программы.

3.7. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих (н). Наполняемость отметок должна быть высокой или средней, при этом каждый учащийся должен быть опрошен (любым из видов опроса) как минимум 1 раз в 3-4 урока. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 1,2, 3, 4, 5, н, н/а. Выставление точек, отметок со знаком «минус» не допускается. В случае оценивания знаний обучающегося неудовлетворительной оценкой учитель обязан опросить его в 2-4-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале. Отметка «1» выставляется только в 5-11 классах при условии полного отсутствия письменной работы или полного отказа отвечать ( невыполнение домашнего задания).

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

3.8. Оценки по физической культуре учащимся, отнесенным по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, выставляются в журналах для специальной медицинской группы. В классный журнал переносятся оценки только за четверть (полугодие) и год.

3.9. При проведении тематического учета знаний (контрольная работа, зачет, сочинение, практическая или лабораторная работа и др.) оценки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. Выставление в одной клеточке двух оценок через дробь допускается только на уроках русского языка (в начальной школе), русского языка и литературы (в основной и средней школе).

4**. Особенности ведения журнала по отдельным предметам**

Физика, биология, химия, информатика и ИКТ, технология.

1. Особое внимание следует обратить :

- На первом уроке в сентябре и первом уроке в январе производится запись в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности с указанием вида (первичный) и номера инструкции .Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой( по биологии выборочно), о чем делается соответствующая запись в графе «Что пройдено на уроке»

- В графе «Что пройдено на уроке» допустить сокращения при записи Лабораторная работа (Л.Р.№ «») Практическая работа (П.Р.№ «»), Демонстрационный опыт (Д.О.№ )

- Если лабораторная работа составляет только часть урока, оценки обучающимся выставляются выборочно; если лабораторная работа занимает весь урок, оценки выставляются каждому ученику.

физика, информатика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | VI четверть | годовая |
| ДР  02 | Т  11 | СР  12 | ЛР  25 | КР  26 | Р  27 | 10 | ФД  12 | ЛР  17 | КР  19 | 21 | 24 |
| Иванов Сергей | 3 | 4 | Н | 3 | 4 | 4 |  | 4 | 4 | н | 4 |  | 4 |  |
| Королев Дмитрий | н | н | н | н | н | н |  | 3 | 3 | 2 | н | 3 | 3 |  |
| Сидоров Антон |  | 5 | 4 |  | 3 | 4 |  |  |  | 4 | 5 | 4 | 4 |  |
| Маршал Екатерина | 5 |  | 4 | 5 | н | 5 |  | 4 | 5 | 5 | 4 |  | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

1. Осуществляется поэлементный учёт знаний.

1. ФД - физический диктант, СР - самостоятельная работа, ЛР – лабораторная работа, КР - контрольная работа, ДКР – диагностическая контрольная работа, Т - тест, Р – реферат, ДР-диагностическая работа

математика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |  | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |  | VI четверть | годовая |
| ДР  02 | Т  11 | СР  12 | 25 | КР  26 | ЗТ  27 | тетрадь | 10 | МД  12 | 17 | КР  19 | ЗТ  21 | тетрадь  тетрадь |
| Иванов Сергей | 3 | 4 | Н | 3 | 4 | 4 | 4 |  | 4 | 4 | н | 4 | 4 | 4 |  |
| Королев Дмитрий | н | н | н | н | н | н | н/а |  | 3 | 3 |  | н | 3 | 3 |  |
| Сидоров Антон |  | 5 | 4 |  | 3 | 4 | 4 |  |  |  | 4 | 5 | 4 | 4 |  |
| Маршал Екатерина | 5 |  | 4 | 5 | н | 5 | 5 |  | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

1. Осуществляется поэлементный учёт знаний.

1. При выставлении оценки за ведение тетради учитывается выполнение требований единого орфографического режима, наличие классных и домашних работ. Оценка выставляется в журнал один раз в месяц как среднее арифметическое значения проверок по результатам месяца.
2. Классные и домашние работы или фрагменты из них могут проверяться выборочно. Оценки за самостоятельные работы и домашние работы могут выставляться не всем учащимся.
3. Оценка за ведение тетради выставляется в журнал один раз в месяц.
4. МД - математический диктант, СР - самостоятельная работа, КР - контрольная работа, ДКР – диагностическая контрольная работа, Т - тест, Р – реферат, ЗТ – зачёт по теории, ДР-диагностическая работа и т.д.(все сокращения в журнале должны быть прописаны в школьном положении по ведению классных журналов)

География

1. В конце изучаемой темы без числа записываются номенклатура, термины.

2*.* Все виды работ (географический диктант, тестирование и. т. д.), кроме практических записывают в раздел содержание урока, а практические работы подписывают под числом проведённой работы в конце снизу на левой стороне журнала.

3. Обязательным является проведение вех практических работ. Обязательным для оценивания каждого ученика являются итоговые практические работы.

Крымскотатарский язык и литература

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Крымскотатарский язык\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | МЕСЯЦ | *09* | *09* | *09* | *09* |  | *09* |  | *10* | *10* | *10* |  |  |  | *11* |  |  |
| № п/п | ЧИСЛО  Список учащихся | 03 | 10 | … | 28 | Грам. вазифе | 29 | *дефтер* | 01 | 02 | 20 | мундеридже | севие | I черик | 02 |  |  |
| 1. | Абдураймов Алим |  | *н* |  | *4* | *4* |  | *4* | *3* |  |  | *3* | *4* | *4* |  |  |  |
| 2. | Аблялимов Усеин |  |  |  | *4* | *5* |  | *5* |  |  |  | *5* | *5* | *5* |  |  |  |
| 3. | Алядинов Арсен |  | *4* |  | *3* | *3* |  | *3* | *4* |  |  | *4* | *3* | *3* |  |  |  |

Мундеридже –содержание Севие - грамотность Черик - четверть

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя\_\_\_\_\_\_*Асанова Зенифе Аметовна*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Число и месяц*** | ***Что пройдено на уроке*** | ***Домашнее задание*** |
| *03.09.* | Къырымтатар тилининъ тюркий тиллер арасындаки ери. | 3-мешгъулиетни язмакъ. |
| *10.09.* | Текрарлав. Сёз чешитлерининъ хусусиетлери. | 10-мешгъулиетни язмакъ, 11-ишни (агъзавий) |
| *28.09.* | Контрольный диктант №1 грамматик вазифе иле. | Кечильген мевзуларны текрарлав. |
|  |  |  |
| *01.10.* | Н.И.№ 1. Нутукъ чешитлери. Фикир этюв. | Мини-инша язмакъ. |
| *02.10.* |  |  |
| *20.10.* | Иджадий вазифе иле беян. «Далгъа» |  |
|  |  |  |

Левая сторона

Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Литература\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | МЕСЯЦ | *09* | *09* | *09* |  | *09* | *10* | *10* | *10* | *10* |  | *10* | *10* | *10* |  |  | *11* |
| № п/п | ЧИСЛО  Список учащихся | *01* | *…* | *23* | *эзберден* | *24* | *01* | *03* | *16* | *18* | *севие* | *20* | *…* | *28* | *дефтер* | *I черик* | *02* |
| 1. | *Алимов Асан* |  |  | *4* | *4* | *4* |  |  |  | *4* | *5* |  | *н* |  | *5* | *4* |  |
| 2. | *Алядинов Ремзи* |  | *4* |  | *3* | *5* | *5* | *4* |  | *5* | *4* |  |  |  | *5* | *4* |  |
| 3. | *Асанова Алиме* |  | *н* | *5* | *4* | *3* |  |  |  | *4* | *3* |  |  |  | *4* | *4* |  |

Правая сторона

Фамилия, имя, отчество учителя\_\_\_\_\_\_*Асанова Зенифе Аметовна*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Число и месяц* | *Что пройдено на уроке* | *Домашнее задание* |
| *01.09.* | Эдебиятнынъ инсан омюриндеки ролю. | Бегенген эсер боюнджа агъзавий икяе тизюв. |
| *…* |  |  |
| *23.09.* | Халкъ йырларынынъ мевзулары. Тарихий йырлар. | «Шомпол» халкъ йырыны эзберлемек. |
|  |  |  |
| *03.10.* | СТО №1. «Наркъамыш» дестаны. | Къараманларнынъ шахсиетнамесини язмакъ. |
| *…* |  |  |
| *16.10.* | Н.И.№ 1. Халкъ йырларында севгилининъ образы. | «Эля козьлюм» йырынынъ сёзлерини окъумакъ |
|  |  |  |
| *18.10.* | Контроль инша «Халкъ яратыджылыгъы акъкъында бегенген эсерим». |  |

СТО – внеклассное чтение Н.И. – развитие речи Эзберден – наизусть

Английский язык

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.

В журнале делается такая запись(слева)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 12 | 12. | 12 | 12 |  |  |  |
| КЧ  15. | КА  17. | КГ  19. | КП  23. | 25. | тетрадь | словарь | II четверть |

В журнале делается такая запись:(справа)

|  |  |
| --- | --- |
| 15.12. | Название текущей темы. Контроль чтения. |

КЧ-контроль чтения ; КА- Контроль аудирования; КГ - Контроль говорения ;КП –Контроль письма

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.

Физическая культура

1. Новая тема (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Что пройдено на уроке».

*Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча.*

2. В графе «Что пройдено на уроке» указывается методическая задача урока согласно календарно-тематическому планированию и указывается одна из подвижных или спортивных игр.

*Обучение низкому старту. Народная игра “Салки“.*

*Сдача контрольного норматива – бег 30 м. Подвижная игра “Третий лишний”.*

Не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м».

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

Пример заполнения классного журнала 11 класса по физической культуре.

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

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

6. Напротив фамилии обучающегося, освобожденного от уроков физкультуры, на странице предмета никаких записей не производится. Освобождение обучающихся от занятий физической культурой не освобождает их от посещения данных уроков, если к тому нет медицинских противопоказаний. Данная категория обучающихся оценивается на основании устных ответов по теоретическому материалу.

7. Итоговая отметка успеваемости за четверть, полугодие и год выводится с учетом всех отметок, полученных школьником за этот период. Годовая оценка должна отражать успеваемость школьника по всей программе данного класса. Например, ученик получил следующие четвертные отметки: «4», «3», «2» и «5», годовая отметка может быть не более «3», так как не усвоен один из разделов программы (кроссовая подготовка).

Русский язык и литература

Левая сторона

Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Русский язык\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | МЕСЯЦ | *09* | *09* | *09* | *09* |  | *09* | *09* |  | *09* |  | *10* | *10* | *10* | *10* | *10* |  |  | *11* |  |  |
| № п/п | ЧИСЛО  Список учащихся | 01 | 02 | … | 14 | *Грамотность* | … | 28 | Грам. задание | 29 | *Тетрадь* | 01 | 02 | 02 | … | 23 | *Тетрадь* | I четверть | 02 |  |  |
| 1. | *Быков Игорь* |  | *н* |  | *4* | *3* |  | *4* | *4* |  | *4* | *3* |  | *4* |  | *4* | *4* | *4* |  |  |  |
| 2. | *Ванина Елена* |  |  | *5* | *4* | *4* |  | *4* | *5* |  | *5* |  |  | *5* |  | *5* | *5* | *5* |  |  |  |
| 3. | *Гурин Илья* |  | *4* |  | *3* | *2* |  | *3* | *3* |  | *3* | *4* |  | *4* |  | *3* | *3* | *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.* | *Речь. Речевое общение.* | *§2, упр. 6 (устно).* |
| *…* |  |  |
| *14.09.* | *Р.р. №1. Сочинение-рассуждение по упр. 34.* | *Индивидуальное задание.* |
| *…* |  |  |
| *28.09.* | *Контрольный диктант №1 с грамматическим заданием.* | *Устный ответ на вопрос 2 упр. 38.* |
| *29.09* | *Работа над ошибками.* | *Повторить правило на стр. 42.* |
| *…* |  |  |
| *01.10.* | *Правописание Не с деепричастиями.* | *§25, упр. 55 (списать).* |
| *02.10.* | *Р.р. №2. Рассуждение и его виды.* | *§26, упр. 59 (составить план).* |
| *02.10.* | *Р.р. №3. Рассуждение и его виды.* | *§26, упр. 60 (устно).* |
| *…* |  |  |
| *23.10.* | *Контрольная работа № 1 по теме «Деепричстие».* |  |
|  | *Тестирование.* | *§28, повторить правило…* |
| *02.11.* | *Наречие как часть речи.* | *§ 30, упр. 77.* |

Левая сторона

Наименование предмета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Литература\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | МЕСЯЦ | *09* | *09* | *09* |  | *09* |  | *10* |  |  | *10* | *10* | *10* | *10* |  | *10* | *10* | *10* |  |  | *11* |
| № п/п | ЧИСЛО  Список учащихся | *01* | *…* | *23* | *Наизусть* | *24* | *Тетрадь* | *01* | *Содержание* | *Грамотность* | *03* | *…* | *16* | *18* | *Грамотность* | *20* | *…* | *28* | *Тетрадь* | *I четверть* | *02* |
| 1. | *Быков Игорь* |  |  | *4* | *4* | *4* | *5* |  | *4* | *4* |  |  |  | *4* | *5* |  | *н* |  | *5* | *4* |  |
| 2. | *Ванина Елена* |  | *4* |  | *3* | *5* | *5* | *5* | *5* | *3* | *4* |  |  | *5* | *4* |  |  |  | *5* | *4* |  |
| 3. | *Гурин Илья* |  | *н* | *5* | *4* | *3* | *4* |  | *5* | *3* |  |  |  | *4* | *3* |  |  |  | *4* | *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. Ломоно-* | *Выучить наиз. стих. М.В. Ломоно-* |
|  | *сов и Петр Великий.* | *сова «Кузнечик дорогой…»* |
| *24.09.* | *Р.р. №1.Обучение написанию сочинения.* | *Состав. тезисн. план.* |
| *…* |  |  |
| *01.10.* | *Подвиг Тараса Бульбы. Казачество в изображении* | *Написать домашнее сочинение о* |
|  | *Н.В. Гоголя.* | *подвигах Тараса Бульбы.* |
| *03.10.* | *Вн. чт. №1. …* | *Выраз. чтен. отрывка …* |
| *…* |  |  |
| *16.10.* | *Р.р. №2. Подготовка к контрольному сочинению по твор-* | *Составить план сочинения.* |
|  | *честву Н.В. Гоголя.* |  |
| *18.10.* | *Контрольное сочинение №1 по творчеству Н.В. Гоголя.* | *Прочитать статью о …* |
| *20.10.* | *Анализ письменных работ.* | *Сочинить рассказ о …* |

Начальная школа

1. 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;
* Украинский язык;
* Литературное чтение (укр.);
* Крымскотатарский язык;
* Литературное чтение (кр.тат.);
* Иностранный язык (англ.) или (нем., франц.);
* Математика;
* Окружающий мир;
* Основы религиозной культуры и светской этики. (На предметной странице следует написать - ОРКСЭ и в скобках указать модуль, например: ОРКСЭ (основы православной культуры) и т.д.

1. При изучении модуля «Практика работы на компьютере», включенного в предметную область «Технология», запись в журнале осуществляется на странице предмета «Технология». При изучении «Информатики и ИКТ» как самостоятельного предмета, в журнале отводится отдельная страница для данного предмета.
2. При проведении практических работ по технологии, информатике, окружающему миру, физической культуре необходимо  проводить инструктаж учащихся по технике безопасности, фиксировать в журнале запись «ТБ».
3. При реализации основной образовательной программы начального общего образования промежуточный контроль результатов обучения, как правило, осуществляется путем проведения контрольных работ по предметам ориентировочно 4 раза в год: за I, II, III, IV учебные четверти. В конце года (полугодия) проводится комплексная итоговая контрольная работа.
4. 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 «Сложение и вычитание трехзначных чисел». Контрольный диктант № 2 «Виды предложений по цели высказывания». Практическая работа №4 «Определение состава почвы». Не рекомендуется на левой стороне журнала внизу колонок делать записи «контрольная работа», «словарный диктант» и т.д., а также указывать название тем и разделов программы над датами уроков.
5. В классном журнале не отводится отдельная страница по основам безопасности жизнедеятельности, правилам безопасности на дорогах. Эти темы являются составляющими курса «Окружающий мир».
6. Также следует отметить, что определенные виды контроля не проводятся. Не предусматриваются графы без даты «аудирование», «диалог», «чтение молча», «чтение вслух», «тематический балл», «наизусть». Эти виды работы проводятся во время урока. Не рекомендуется отводить отдельную графу для оценки за ведение тетрадей.
7. 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.
8. Рекомендуется домашние задания дифференцировать. Например: «выполнить I вариант – стр. 34, упр. 25, II вариант – стр. 35, упр. 27 или решить I вариант – стр. 12, № 4, 5, II вариант – стр. 12, № 6».
9. Объем и сте­пень сложности домашнего задания для учащегося на каждый учебный день должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях для данной возрастной группы в части среднего количества времени, необходимого на его выполнение. Следует учитывать, что на выходные (т.е. с пятницы на понедельник) и праздничные дни задавать домашнее задание не рекомендуется.
10. На занятиях, где класс делится на две подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.
11. Как правило, за сочинение и изложение в журнал выставляется одна оценка – за содержание. При комбинированной работе первая оценка выставляется за диктант, вторая – за грамматическое задание (при наличии). При выставлении оценки за сочинение и изложение в 4-м классе первая оценка выставляется за содержание, вторая – за грамотность.
12. Перед записью темы урока по развитию речи на правой странице журнала ставится пометка «Р/р». Перед фиксированием темы урока по внеклассному чтению целесообразно использовать сокращение «Вн. чт.».
13. Предмет «Основы религиозных культур и светской этики» в 4-х классах оценивается вербально.

**5 Ответственность руководящих и педагогических работников за ведение журналов, в том числе классных**

**5.1 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.

**5.2 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, внося записи на соответствующую страницу, с указанием срока устранения 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.

**6. Порядок проверки классных журналов директором школы и заместителем директора**

1. В начале учебного года заместитель директора проводит инструктаж по заполнению классных журналов, даёт указания классным руководителям о распределении страниц журнала, отведённых на текущий учёт успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенным в учебном плане на каждый предмет (34 ч. в год – 2 стр., 68 ч. в год – 4 стр., 102 ч. в год – 5 стр., 136 ч. в год – 7 стр., 170 ч. в год – 8 стр., 204ч. в год – 9 стр.).
2. В конце учебного года классный руководитель сдаёт журнал заместителю директора по УВР. После проверки журнала заместитель директора производит запись: *«Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. директора»*
3. Директор и заместитель директора обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения классных журналов, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.
4. Возможные направления и периодичность проверки классных журналов

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

1. Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. *Например: 10.09.2014 г. Цель проверки: правильность оформления журнала. Не заполнены страницы «Сведения о родителях». Подпись зам. директора.*
2. 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».  *Например: 16.09.2014 г. Замечания ликвидированы*. *Подпись учителя. 21.11.2014 г. Замечание принято к сведению. Подпись учителя.*