

Утверждено приказом директора № 44 от 30.08.2019 г.

Принято на заседании педагогического совета №1 от 30.08.2019

## ПОРЯДОК

ведения школьного журнала в МКОУ «Суховская основная общеобразовательная школа».

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО, с указаниями по ведению классных журналов и методических рекомендаций комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

**2.1 При заполнении журнала должны быть соблюдены следующие требования: все записи в журнал вносятся исключительно шариковой ручкой синей пастой, использование гелевых ручек и ручек на масляной основе, корректирующей пасты или других закрашивающих средств не допускается;**

записи делаются чётко, аккуратно;

не допускаются подчистки;

запрещается ставить точки, пометки в виде «+» и «-», так как таких оценочных знаков не существует. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только следующие символы: 2, 3, 4,5, н.

не допускаются записи простым карандашом;

запрещается выделение четвертных, годовых оценок (чертой, другим цветом и т.п.);

все записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке;

запрещается выставлять отметки задним числом.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (директор школы) даёт указания учителям о распределении страниц журнала в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет. **(У 1 КЛАССА 33 УЧЕБНЫЕ НЕДЕЛИ, 2-9 – 34 УЧЕБНЫЕ НЕДЕЛИ)**

- Русский язык (1-3) -4 ч/н – 136 ч – 6 стр
- Русский язык (4) -5 ч/н – 170 ч – 8 стр
- Литературное чтение (1-4) – 3 ч/н– 102 ч – 5 стр
- Родной (русский) язык (1-3) – 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- Литературное чтение на родном (русском) языке (1-3) – 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- Окружающий мир (1-4) – 2ч/н – 68 ч – 3 стр
- Русский язык (5,6,8) – 4 часа/нед. – 136 часов – 6 стр
- Русский язык (7) – 3 часа/нед. – 102 часа – 5 стр
- Русский язык (9) – 2 часа/нед. – 68 часов – 3 стр
- Литература (5,6,8) – 2 часа/нед. – 68 часов – 3 стр
- Литература (5,6,8) – 2 часа/нед. – 68 часов – 3 стр
- Литература (7) – 1 часа/нед. – 36 часов – 2 стр
- Литература (9) – 3 часа/нед. – 102 часа – 5 стр
- Родной (русский) язык (5,6,7) – 1 часа/нед. – 34 часа – 2 стр

- Родная литература (5,6,7)- 1 час/нед – 34 часа – 2 стр.
- Иностранный язык (англ.) (5,6,7,8,9) – 3 часа/нед. – 102 часа – 5 стр.
- Математика (5,6) – 5 часов/нед. – 170 часов – 8 стр.
- Алгебра (7,8,9) – 3 часа/нед. – 102 часа – 5 стр
- Геометрия (7,8,9) – 2 ч/нед. – 68 ч – 3 стр
- Информатика (7,8,9) – 1 ч/нед – 34 ч – 2 стр
- История(всеобщая история) (5) – 2ч/н – 68 ч – 3 стр
- История (всеобщая история, история России) (6,7,8,9) – 2ч/н – 68 ч – 3 стр
- Обществознание (5,6,7,8,9) – 1 ч/н – 34 ч. – 2 стр
- География (5,6) – 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- География (7,8,9) – 2ч/н – 68 ч – 3 стр
- Физика (7,8,9) – 2ч/н, - 68 ч - 3 стр
- Химия (8,9) – 2ч/н – 68 ч – 3 стр
- Биология (5,6) – 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- Биология (7,8,9) – 2ч/н – 68 ч – 3 стр
- Музыка (1-4,5,6,7) – 1 ч./н – 34 ч – 2 стр
- Изобразительное искусство (1-4,5,6,7,8) – 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- Технология (1-4,5,6,7,8) - 1ч/н – 34ч – 2 стр
- Серебряный пояс России(5) -0,5 ч/н – 17 ч – 1 стр
- Народное творчество Ленинградской области (5) – 0,5 ч/н – 17 ч – 1 стр
- Основы духовно-нравственной культуры народов России (5,6,7) – 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- Ленинградская земля: история и культура (8,9) - 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- ОБЖ (6,7,8,9) – 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- Физическая культура (1-4,5,6,7,8,9) – 3ч/н – 102 ч – 5 стр
- Дистанционное обучение(6,9) – 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- Классные часы (1-4,5-9)- 1ч/н – 34 ч – 2 стр
- Беседы по безопасности (1-4, 5-9) не менее 17 часов – 1 стр

### 2.3. Классный руководитель заполняет в журнале:

- оглавление;
- списки обучающихся на всех страницах (фамилии и имена указываются полностью);
- общие сведения об учащихся (фамилии и имена указываются полностью);
- сводную ведомость посещаемости занятий;
- сводную ведомость успеваемости обучающихся;
- сведения об участии обучающихся в факультативах, кружках, секциях и других дополнительных занятиях;
- сведения о количестве пропущенных уроков.

#### 2.3.1. При заполнении журнала классный руководитель соблюдает следующие требования:

на титульном листе журнала прописывается полное наименование школы (Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Суховская основная общеобразовательная школа»), нумерацию класса (7 );

списки обучающихся (фамилия, имя полностью) записываются на страницах журнала в алфавитном порядке только после того, как они выверены классным руководителем в канцелярии школы;

на левой стороне журнала записывается **с маленькой буквы название предмета** строго в соответствии с его названием в учебном плане, а на правой стороне разворота указываются **полные фамилия, имя и отчество учителя**, ведущего данный предмет;

все изменения в списочном составе обучающихся (выбытие, прибытие, перевод) может фиксировать только классный руководитель после издания соответствующего приказа по школе. **Дата и номер приказа вносятся в журнал на строку с фамилией обучающегося;**

медицинский работник школы заполняет листы здоровья на соответствующей странице в классном журнале к 1-му сентября, и в течение учебного года вносит необходимые изменения, связанные с состоянием здоровья ребенка, указывая при этом конкретную дату.

все медицинские **справки и записки родителей по поводу отсутствия на занятиях** учащихся по тем или иным причинам **хранятся в течение года в медицинской карте обучающегося ;**

**к 13 сентября** очередного учебного года классным руководителем должен быть оформлен титульный лист, списки обучающихся на первых страницах по всем учебным предметам, списки в сводной ведомости учета посещаемости и успеваемости обучающихся, оглавление, общие сведения об учащихся с обязательным указанием контактных данных родителей или их законных представителей на случай экстренной связи.

в течение сентября классный руководитель должен внести в журнал сведения об участии обучающихся в кружках, факультативах и других дополнительных занятиях. Данные сведения заполняются классным руководителем каждое полугодие;

по окончании четверти, полугодия, года классный руководитель переносит отметки с предметной страницы в сводную ведомость успеваемости. В конце учебного года в 9-х классах классный руководитель на основании решения предметной комиссии выставляет в сводную ведомость оценки за экзамен и итоговые оценки. На предметной странице данные оценки не выставляются;

итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованы (то есть соответствовать их успеваемости в зачетный период). **Итоговая отметка за зачетный период выставляется на основании не менее трёх текущих отметок.** Чтобы объективно аттестовать учащегося, необходимо иметь не менее **трех отметок при двухчасовой недельной нагрузке по предмету и не менее 5 – при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний учащегося по письменным, лабораторным и практическим работам.** Во 2-4-х и в 5-9-х классах при одночасовой нагрузке по предмету аттестация проводится по четвертям.

**выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся не допускается;**

ежедневно классный руководитель отмечает количество уроков, пропущенных учениками, и подводит итоги посещаемости за каждую четверть (полугодие) и год. В сводной ведомости посещаемости указывается только количество уроков без дополнительных пояснений.

2.4. Каждый учитель ведёт страницы журнала по своему предмету согласно тарификации. Учёт уроков проводится из расчёта: **один урок в одной графе (строке).** Не допускается

**запись одного урока в две и более строчек.** Не допускается выставление граф оценок без даты урока. При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и темы каждого урока. **Не допускается пропуск клеток после выставления четвертных оценок.**

В период обучения грамоте в 1-м классе учебного предмета «Обучение грамоте» не существует. В связи с тем, что в учебном плане имеются такие названия учебных предметов, как «Литературное чтение» и «Русский язык», запись в журнале должна быть соответствующей: «литературное чтение» и «русский язык».

Если в начальной школе, в рамках предмета «Технология», изучается модуль «Практика работы на компьютере», то журнал заполняется на предметной странице «Технология»; если же младшие школьники изучают «Информатику и ИКТ» как самостоятельный предмет (на его изучение в инвариантной части учебного плана ОУ в рамках «Технологии» должно быть выделено не менее 1 часа в неделю), то журнал заполняется на отдельной странице и записывается как «информатика и ИКТ».

Запись тем **Бесед по безопасности** производится на отдельных страницах журнала в соответствии с тематическим планированием. Занятия по данным курсам проводятся за счет времени, отводимого на проведение классных часов.

Учителя технологии и иностранного языка в 5-11 классах, физической культуры обеспечивают особенность учёта уроков при заполнении своих страниц в классном журнале при делении класса на две подгруппы.

По иностранному языку все записи в классном журнале ведутся на русском языке.

В конце каждой четверти (в 9 -х классах - в конце каждого полугодия) проводится контроль аудирования, чтения, говорения, письма.

При организации обучения по предмету «Технология» следует учитывать следующие требования:

На предметной странице «Технология», в графе «Что пройдено на уроке» при проведении сдвоенных уроков на первой строчке прописывается тема занятия, на второй - тема практической/лабораторной работы в строгом соответствии с календарно-тематическим планированием.

**Пример: 1-я строчка «Физиология питания».**

**2-я строчка Практическая работа № 3 «Составление меню для завтрака».**

**В случае, если лабораторная/практическая работы являются лишь частью урока, то оценки учащихся выставляются выборочно. Если лабораторная/практическая работы занимают весь урок, то оценки выставляются каждому ученику.**

**Домашние задания носят творческий характер.**

**2.11. Предмет «История» на предметной странице каждого класса пишется в строгом соответствии с учебным планом ОУ по образцу:**

**5-й класс - история (всеобщая история);**

**6-й, 7-й, 8-й классы – история (всеобщая история, история России).** Данное название пишется на всех предметных страницах классного журнала в течение всего учебного года. Курс является интегрированным и включает в себя разделы всеобщая история, история России. Аттестация знаний по предмету за четверть и год выставляется одной оценкой.

**В 9-х классах «История России» и «Всеобщая история» ведутся как самостоятельные предметы и записываются на отдельных предметных страницах. Аттестация знаний осуществляется по каждому предмету.**

На каждом уроке учитель обязан записать в журнале аккуратно и разборчиво, соответственно размеру строчек и клеток:

- дату проведения урока, тему урока;
- отсутствующих на уроке буквой «н»;
- домашнее задание к каждому уроку, в т.ч. и по повторению.

(учеников, опоздавших на урок, в классном журнале не отмечают).

Практические занятия, лабораторные, диагностические работы прописываются в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом, при этом указывается форма проведения занятия, его порядковый номер и тема.

Например:

Практическая работа № 5 «Размещение топливных баз»;

Контрольный диктант № 2. «Сложное предложение»;

Лабораторная работа № 1. «Определение доброкачественности пищи».

Не допускаются записи вида: «Контрольная работа № 1», «Практическая работа № 2» и т.п.

Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по русскому языку, литературе, химии, физике, физической культуре, технологии, биологии.

2.14.1. Отметку за контрольный диктант по русскому языку с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке в виде дроби.

2.14.2. Записи сдвоенных уроков развития речи по русскому языку оформляются следующим образом:

1-й урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века;

2-й урок. Р.р. Написание сочинения.

2.14.3. При проведении уроков внеклассного чтения по литературе запись в журнале осуществляется с указанием формы урока перед датой: Вн.чт. 10.03. Л.Н.Толстой «Севастопольские рассказы». Изображение войны в «настоящем её изображении».

2.14.4. Если при проверке творческой работы по литературе учитель выставляет оценку в виде дроби (первая оценка-содержание, вторая оценка – русский язык), то первая оценка фиксируется на странице предмета «литература» (в одной колонке, соответствующей дате проведения урока), а вторая оценка – на странице предмета «русский язык» (в графе того дня, когда она проводилась).

2.14.5. Учителя биологии, географии, физики, химии, технологии обеспечивают отражение в журнале практической части программы и записывают номера инструкций по охране труда согласно требованиям охраны труда в графе «Что пройдено на уроке».

2.14.6. На уроках физической культуры инструктаж по технике безопасности проводится во всех случаях, связанных с возможностью травмирования обучающихся. Соответствующие записи должны быть сделаны согласно требованиям охраны труда в графе «Что пройдено на уроке».

2.14.7. На уроках физической культуры не делается запись «Освобожден».

Ученик на основании медицинской справки освобождается только от практической части и обязан присутствовать на уроке. Учитель обязан оценивать теоретические знания ученика.

2.15. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания

обучающихся. За контрольную работу оценка выставляется каждому ученику. Оценки за каждую учебную четверть выставляются учителем после записи даты последнего урока. В сводную ведомость их переносят только классные руководители.

2.16. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа. **Оценки за проведенную письменную работу должны быть выставлены не позднее одной недели от даты ее проведения.**

2.17. Исправление ошибки на страницах журнала производится учителем, допустившим ошибку следующим образом: зачеркнуть неправильную отметку и в соседней клетке поставить правильную,

при этом внизу страницы обязательно сделать запись: Петров К. – 4 (четыре) за 05.11. - подпись директора ОУ и печать общеобразовательного учреждения. Наряду с этим, учитель, допустивший ошибку пишет на имя руководителя ОУ служебную записку о факте совершения ошибки (в свободной форме).

2.17. В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением спецификации организации домашней работы, например: **«Повторить, составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, сделать рисунок»** и т.п. По предметам «Физическая культура» и «ОБЖ» домашнее задание также является обязательным и записывается в классном журнале согласно календарно-тематическому планированию. Например: **«Составить комплекс общеразвивающих упражнений», «Повторить тему «Низкий старт»».**

2.18. При записи тем «Повторение», «Решение задач» обязательно указывается конкретная тема. При этом темы повторения должны быть предусмотрены в календарно-тематическом планировании.

2.19. Если проводятся занятия на дому, в классном журнале на левой развернутой странице листа, в отметочной строке напротив фамилии учащегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме обучения на дому, делается запись: «образование на дому, приказ от \_\_\_№ \_\_\_». Учителя-предметники, ведущие обучение на дому, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном индивидуальном журнале обучения на дому. Эти же учителя в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) выставляют в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в сводную ведомость учета успеваемости учащихся. В журнал класса, в котором есть обучающиеся на дому, вкладывается копия приказа. Записи в журнале индивидуального обучения на дому в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) подписываются родителями (законными представителями) ученика. Журнал индивидуального обучения на дому хранится в архиве учреждения 5 лет.

2.20. Элективные курсы (в 9-х классах записываются в журнале для факультативных занятий). Записи в журнале осуществляются строго в соответствии с календарно-тематическим планированием. Оценивание знаний обучающихся не осуществляется

2.21. При проведении занятий по внеурочной деятельности, предусмотренных учебным планом ОУ (в рамках реализации ФГОС), записи ведутся в отдельном журнале дополнительного образования (с этой целью рекомендуется использование журнала для факультативных занятий), строго в соответствии с календарно-тематическим планированием. Оценки при этом не ставятся.

2.22. Замена уроков записывается по факту проведения, т.е. в тот день, когда она была осуществлена. Замена уроков производится следующим образом: на странице заменяемого урока записывается тема в строгом соответствии с календарно-тематическим планированием, после этой записи пишется слово «замена» и ставится подпись.

Если в силу объективных причин замена осуществлялась путем проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей предметной странице, справа делается запись «замена урока \_\_\_\_\_ (математики, биологии и т.д.) и ставится подпись.

Если замену ведет учитель соответствующего предметного профиля, но не преподающий в данной параллели классов, то записи ведутся на предметной странице строго соответствии с календарно-тематическим планированием учителя, которого заменяют.

2.23. Недопустимо делать надписи каких-либо проведённых работ внизу журнала (под графой выставленных оценок).

2.24. Перед контрольными работами рекомендуется проведение уроков подготовки.

2.25. После проведённых контрольных работ и диктантов следующим уроком рекомендуется проведение работы над ошибками.

2.26. В конце учебного года на каждой предметной странице после завершения изучения программы пишется фраза «Государственная общеобразовательная программа по предмету выполнена в полном объеме».

2.27. Классные руководители 1–4-х классов возвращают классный журнал дежурному администратору по окончании работы с журналом.

2.28. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом и выдавать его им на руки.

2.30. В сводной ведомости, в последней колонке, напротив фамилии ученика, в графе «Решение педагогического совета» следует писать:

для 1-8-х классов «Переведен в \_\_\_класс. Дата, номер протокола;

для 9-х классов «Окончил 9-й класс. Выдан аттестат об основном общем образовании. Дата, номер протокола»;

### **3. Содержание контроля классных журналов.**

3.1. Администрация школы обязана систематически (не менее одного раза в четверть, в соответствии с графиком внутришкольного контроля) осуществлять контроль ведения журналов. О содержании своих замечаний проверяющий обязан делать подробные записи на странице «Замечания по ведению классного журнала». Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить (по возможности). Кроме замечаний, проверяющий обязательно делает также пометку о сроках устранения замечаний и результатах этой работы в графе «Отметка о выполнении».

#### **Например:**

Число и месяц

Замечания и предложения проверяющих

Отметка о выполнении

10.09.2010 г.

Цель проверки: своевременность, правильность и полнота записей в журнале. Не заполнены страницы «Сведения о родителях». Повторный контроль 16.09.2010г.

Подпись заместителя директора по УВР.

16.09.2010 г.

Замечания ликвидированы. Подпись заместителя директора по УВР.

3.2. При проверке классных журналов анализируется:

- своевременность, правильность и полнота записей в журнале - 4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь);
- учёт посещаемости уроков обучающихся – 1 раз в месяц;
- система контроля знаний и умений (накопляемость оценок) – 1 раз в четверть;
- выполнение программы и регистрация мероприятий по охранетруда – 1 раз четверть;
- дозировка домашнего задания – 1 раз в полугодие;
- соответствие записей в журнале учебной нагрузке учителя, учебной программе по предмету, расписанию -1 раз четверть;
- объективность итоговых оценок - 1 раз четверть;

Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению.

В конце каждого учебного года полностью оформленные журналы сдаются классным руководителем курирующему заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Проверенные и подписанные заместителем директора журналы сдаются в архив школы.

Заместители директора по учебно-воспитательной работе ежегодно под личную роспись знакомят каждого педагога и учителя с настоящим Порядком.

| <b>предмет</b>  | <b>педагог</b>                  |
|---|---------------------------------|
| Русский язык, литература, родной язык, родная литература (5-9)  | Громова Светлана Владимировна   |
| Иностранный язык (английский) (2-9)   | Литвин Наталья Юрьевна          |
| Математика, алгебра, геометрия (5-9)  | Кузьмина Надежда Константиновна |
| Биология, Химия, История, Обществознание  | Земскова Ольга Борисовна        |
| Физическая культура   | Чижова Анастасия Владимировна   |
| Технология, ОБЖ,  | Костикова Ольга Владимировна    |
| Музыка, изо, информатика, ОДНКНР, Серебряный пояс России, народное творчество технология (1,2,4), ИЗО (1) | Попова Виктория Константиновна  |