



учитель обязан повторно опросить его в течение 2-3 ближайших уроков по пройденной теме.

2.5. Четвертные, полугодовые, годовые отметки должны быть выставлены объективно. Одним из главных критериев объективности выставления четвертных, полугодовых, годовых отметок служат отметки, полученные обучающимися за письменные работы, сочинения, контрольные работы, тесты и др. в течение соответствующего периода.

2.6. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания, страницы учебника и (или) номера задач и упражнений, номера параграфов.

2.7. В классном журнале при проведении экзаменов (в том числе пробных тестирований в выпускных классах) на левой стороне журнала, независимо от их продолжительности, один раз записывается дата проведения экзамена и в этом столбце выставляются отметки за экзамен.

На правой стороне журнала в графе «Что пройдено на уроке» делается запись о проведении экзамена и в графе «Число и месяц» указывается дата проведения экзамена и количество часов, отведенных на экзамен в случае, если экзамен обязательный для всех обучающихся.

В случае, если экзамен по выбору обучающегося, то на правой стороне журнала в графе «Что пройдено на уроке» делается запись о проведении экзамена и в графе «Число и месяц» указывается дата проведения экзамена, количество часов, отведенных на экзамен, не записывается.

2.8. При проведении промежуточной аттестации на левой стороне журнала записывается дата проведения промежуточной аттестации и выставляются отметки. На правой стороне журнала в графе «Число и месяц» указывается дата проведения промежуточной аттестации и в графе «Что пройдено на уроке» делается запись о проведении промежуточной аттестации с указанием формы (контрольная, творческая, проектная работа, эссе, тестирование, сочинение, изложение, диктант, защита реферата, защита лабораторной практики и др.).

2.9. Четвертные, годовые отметки в 1-х классах не выставляются; в первой и второй четверти 2 класса четвертные отметки не выставляются.

Во 2-х классах отметки выставляются в третьей, четвертой четверти и год; в 3-8 классах выставляются за каждую учебную четверть и год; в 9-11-х классах за каждое полугодие и год.

Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в учебной четверти, полугодии и году. Пропускать клеточку перед выставлением отметок нельзя. Четвертные, полугодовые, годовые отметки не выставляются на новой странице журнала, если на ней отсутствуют текущие отметки.

2.10. Итоговая отметка по всеобщей истории в 6-8 классах выставляется как среднее арифметическое отметок за I, II четверть целыми числами согласно правилам математического округления, в 9 классе выставляется как среднее арифметическое отметок за I полугодие целыми числами согласно правилам математического округления. Отметку за I полугодие по всеобщей истории в 9

классе считать итоговой отметкой в связи с завершением изучения курса на уровне основного общего образования.

По истории России 6-8 классах **итоговая** отметка выставляется как среднее арифметическое отметок за III, IV четверть целыми числами согласно правилам математического округления, в 9 классе выставляется как среднее арифметическое отметок за II полугодие целыми числами согласно правилам математического округления. Отметку за II полугодие по истории России считать **итоговой** отметкой в связи с завершением изучения курса на уровне основного общего образования.

**Годовая** отметка в 9 классе выставляется как среднее арифметическое итоговой отметки за I полугодие по учебному предмету «История России», итоговой отметки за II полугодие по учебному предмету «Всеобщая история» и отметки за промежуточную аттестацию.

Годовую отметку считать итоговой и выставлять её в аттестат об основном общем образовании по учебному предмету «История России. Всеобщая история» в случае, если выпускник не сдавал государственную итоговую аттестацию по учебному предмету «История».

В случае, если выпускник сдавал государственную итоговую аттестацию по учебному предмету «История», то в аттестат выставляется отметка, определяемая как среднее арифметическое итоговой отметки за I полугодие по учебному предмету «История России», итоговой отметки за II полугодие по учебному предмету «Всеобщая история» и отметки, полученной при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебному предмету «История».

2.11. В 8-х классах при изучении предметной области «Искусство», если в I, II четверти изучается учебный предмет «Музыка», то в III, IV четверти изучается учебный предмет «Изобразительное искусство», а если в I, II четверти изучается учебный предмет «Изобразительное искусство», то в III, IV четверти - «Музыка».

Годовая отметка по учебному предмету «Музыка» в 8 классе выставляется как среднее арифметическое отметок за две четверти, в которых изучается предмет, целыми числами согласно правилам математического округления.

Годовую отметку по учебному предмету «Музыка» считать итоговой и выставлять её в аттестат об основном общем образовании в связи с завершением изучения предмета на уровне основного общего образования.

Годовая отметка по учебному предмету «Изобразительное искусство» в 8 классе выставляется как среднее арифметическое отметок за две четверти, в которых изучается предмет, целыми числами согласно правилам математического округления.

Годовую отметку по учебному предмету «Изобразительное искусство» считать итоговой и выставлять её в аттестат об основном общем образовании в связи с завершением изучения предмета на уровне основного общего образования.

2.12. При записи о проведении практических, лабораторных, контрольных и других видов письменных работ, уроков повторения и обобщения изученного материала следует точно указывать их тему (например, контрольная работа № по теме: (указать тему)).

2.13. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно ручкой с синей пастой. Стирать записи, использовать штрих-код в журнале категорически запрещено. Следует избегать исправлений.

В случае выставления ошибочной отметки учителю необходимо:

- неверную отметку зачеркнуть кривой чертой;
- сделать запись на нижнем поле этой страницы: указать дату выставления неверной отметки (число, месяц, год), фамилию и имя обучающегося в именительном падеже, указать правильную отметку цифрой и прописью: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно)^ (хорошо), 5 (отлично);

- далее написать: исправленному верить, поставить подпись;

- запись заверяется подписью директора лицея и печатью лицея.

2.14. Рекомендовано при заполнении классного журнала избегать сокращения слов.

2.15. Обучающимся на дому текущие отметки в классном журнале не выставляются. Учителем, ведущим обучение на дому, выставляются только отметки за четверть, полугодие, год, экзамен, итоговые отметки.

В сводную ведомость отметки выставляются классным руководителем. Текущие отметки ученикам, обучающимся на дому, выставляются в дневниках и специальном журнале. В классном журнале против фамилии ученика, обучающегося на дому, классным руководителем делается запись: обучение на дому, приказ № от (число, месяц, год).

2.16. В случаях обучения ученика в санатории (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку об обучении в санатории (больнице). Четвертная, полугодовая, годовая отметки выставляются учителем-предметником с учетом успеваемости обучающегося в санатории (больнице).

2.17. Экзаменационная отметка по предмету, выносимому на экзаменационную сессию в первом полугодии, выставляется в классном журнале перед полугодовой отметкой. Отметка за I полугодие в этом случае выставляется с учетом экзаменационной отметки.

2.18. Четвертные, полугодовые и годовые отметки должны быть выставлены за 2 дня до окончания четверти, полугодия, года.

Обучающимся, не аттестованным по предмету, в столбце выставления отметок за четверть, полугодие и год делается запись н/а.

2.19. Учитель должен в конце четверти, полугодия, года на странице «Что пройдено на уроке» делать запись:

четверть (полугодие): дано уроков. Отставания нет. (Подпись учителя).  
Год: дано:уроков. Программа пройдена. (Подпись учителя).

В конце II четверти по учебному предмету «Всеобщая история» и в конце IV четверти по учебному предмету «Истории России» в 6-8 классах на странице «Что пройдено на уроке» делается запись:

Итог. Дано \_\_ уроков. Программа пройдена. (Подпись учителя).

В конце II четверти и в конце IV четверти по учебным предметам «Музыка» и «Изобразительное искусство» в 8 классах на странице «Что пройдено на уроке» делается запись:

Итог. Дано \_\_ уроков. Программа пройдена. (Подпись учителя).

В конце I полугодия по учебному предмету «Всеобщая история» и в конце II полугодия по учебному предмету «Истории России» в 9-х классах на странице «Что пройдено на уроке» делается запись:

Итог. Дано \_\_ уроков. Программа пройдена. (Подпись учителя).

2.20. Учитель, производящий замену урока отсутствующего коллеги, обязан в день замены записать тему замещенного урока и в графе «Домашнее задание» сделать дополнительно запись «замена» и поставить свою подпись.

2.21. Перед уроком учитель обязан взять классный журнал в приемной (месте его хранения), отметить в книге учета классных журналов, во сколько журнал был взят для работы, и вернуть его назад после окончания урока, сделав соответствующую запись в книге учета классных журналов.

### **III. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЖУРНАЛА**

3.1. Классный руководитель аккуратно подписывает обложку журнала и первую страницу, указывает класс, литеру и наименование учреждения в именительном падеже с маленькой буквы.

Записывает в классном журнале фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке. Заполняет графу «Общие сведения об учащихся».

Ежедневно на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» отмечает количество уроков, пропущенных учениками, и подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся за четверть, полугодие, за учебный год. Пропуски уроков в случае болезни ученика классный руководитель отмечает, указывая количество пропущенных уроков с пометкой «б».

Заполняет «Сводную ведомость учета успеваемости учащихся».

Отметки на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» выставляются на второй день после окончания четверти, полугодия, года.

По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в графе «Решение педагогического совета (протокол, дата и номер)» против фамилии каждого ученика делает одну из следующих записей:

- переведен в класс;

- условно переведен в класс;
- завершил обучение на уровне основного общего образования, успешно прошел государственную итоговую аттестацию и отчислен;
- завершил обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошел государственную итоговую аттестацию и отчислен.

3.2. Фамилия, имя, отчество учителя, классного руководителя на страницах классного журнала пишутся полностью.

Наименование предметов в классном журнале на странице предмета пишется с маленькой буквы, в оглавлении классного журнала пишется с большой буквы в соответствии с учебным планом МБОУ «Лицей № 21» и Положением об организации образовательного процесса по предметам математика, искусство, химия, технология, физическая культура в МБОУ «Лицей № 21».

Наименование предмета «Иностранный язык» записывается следующим образом: иностранный язык (английский), иностранный язык (французский), иностранный язык (немецкий).

Наименование предмета «Второй иностранный язык» записывается следующим образом: второй иностранный язык.

3.3. Сведения об участии учеников в кружках и во внеурочной деятельности/факультативах, заполняются классным руководителем каждое полугодие.

3.4. Классный руководитель контролирует заполнение «Листка здоровья» медицинским работником, записывая фамилии и имена учащихся, год рождения.

3.5. С целью своевременного учета зачисленных и отчисленных обучающихся и обучающихся, переведенных в другой класс, классным руководителям на всех страницах классного журнала против фамилии отчисленного ученика делать запись следующего содержания: отчислен, приказ № от (число, месяц, год); против фамилии зачисленного ученика делать запись: зачислен, приказ № от (число, месяц, год); против фамилии ученика, переведенного в другой класс, делать запись следующего содержания: переведен, приказ № от (число, месяц, год).

#### **IV. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных для текущего учета успеваемости и посещаемости уроков учащимися в течение года, в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.

4.2. Директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.

4.3. После проверки классных журналов заместитель директора по учебно-воспитательной работе и директор заполняют страницу «Замечания по ведению классного журнала» с последующей повторной проверкой по сделанным замечаниям.

4.4. В конце каждого учебного года журналы, проверенные и подписанные директором или заместителем директора по УВР, сдаются в библиотеку лицея.

4.5. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 75 лет.

## **V. ПРОВЕРКА КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ**

5.1. Классные журналы проверяются заместителями директора по учебно-воспитательной работе один раз в четверть с целью:

проверить:

- правильность оформления журнала;
- соблюдение единого орфографического режима;
- обоснованность выставления отметок;
- организацию повторения материала учителем;
- выполнение теоретической и практической части учебных программ;

выявить:

- систему работы учителя по опросу учащихся;
- систему работы учителя с неуспевающими учащимися, имеющими текущие и четвертные неудовлетворительные отметки по предмету, оставленными на повторный курс обучения;
- систему работы учителя с учащимися, имеющими высокую и повышенную метизацию к учебно-познавательной деятельности
- (отличниками и хорошистами, одаренными учащимися).

5.2. Результаты проверки классных журналов 1-11 классов оформляются в форме справки один раз в четверть.

5.3. Администрация лицея информирует работников о результатах проверки под роспись с указанием сроков повторной проверки в случае серьезных замечаний.

5.4. В случае неоднократных нарушений, допущенных при ведении классного журнала, учитель-предметник или классный руководитель несет наказание за невыполнение своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ.