

Контролю со стороны заместителя директора по УВР подлежат:

- своевременное и правильное заполнение журнала;
- выполнение учебной программы в соответствии с учебным планом;
- объективность оценивания знаний, умений обучающихся и выставление текущих и итоговых отметок;
- учет замечаний по ведению журнала.

Требования по оформлению журнала

1. Учитель заполняет журнал в день проведения учебного занятия. Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию рабочей программы по предмету. Количество проведенных уроков и соответствующие им записи должны совпадать.
2. На левой стороне развернутого листа журнала учитель записывает список группы обучающихся, название месяцев, ставит дату проведения урока в соответствии с расписанием уроков, утвержденным директором школы. Допускается запись дат сдвоенных занятий в одной графе (12/12)
3. На правой стороне развернутого листа учитель обязан также проставить дату проведения урока (например, 09.12. или 12.03.),
4. На правой стороне развернутого листа журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке. Формулировка темы должна соответствовать рабочей программе по предмету, быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке.
5. При проведении сдвоенных или повторяющихся в один день уроков делается запись темы каждого урока в соответствующей строке.
6. При проведении лабораторных и практических работ, составляющих часть урока, рекомендуется сначала записать тему урока, а затем – тему практической части.
7. Если занятия ведутся по подгруппам, то допускается запись списков подгрупп на левой стороне *одного* листа с промежутком для написания дат для 2-й подгруппы, а это касается и дат с темами уроков на правой стороне листа.
8. Учитель обязан оценивать знания обучающихся. Оценки или зачеты проставляются в графе того дня, в который получены эти оценки или сданы зачеты.
9. В конце полугодия делается запись «зачтено» или «не зачтено» (возможно сокращение) или выставляется оценка, как указано в рабочей программе по предмету. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех текущих отметок/зачетов при 1-часовой недельной учебной нагрузке по предмету, не менее 5 отметок при 2-часовой недельной нагрузке.
10. Учитель обязан отмечать посещаемость учащихся. Отсутствующие отмечаются буквой «н». При пропуске учащимся более 3 занятий подряд без уважительной причины информация передается учителем заместителю директора по УВР для принятия административных решений.
11. По окончании учебного года учитель делает запись о количестве данных уроков и прохождении программы на правой стороне развернутой страницы журнала, ставит свою подпись. Форма записи может быть следующей: «Дано часов. Программа пройдена. *Подпись*».
12. В случае отсутствия обучающегося в день проведения контрольной работы, тематического зачета отметка за данный вид работы может выставляться после выполнения данной работы. Отметки за письменные работы выставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа.
13. Если обучающийся отчитывался по пройденным темам, в случае длительной болезни, запись о прохождении им аттестации делается на странице журнала соответствующего предмета ниже списка учащихся с указанием даты аттестации, фамилии, формы аттестации, фиксации зачёта или балльной оценки (цифра и расшифровка), подписью учителя.
14. Запись домашнего задания на страницах с темами уроков не является обязательной.
15. Замена уроков должна осуществляться, как правило, тем же предметом. В этом случае учитель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменял. Замена урока записывается по факту проведения, т.е. в тот день, когда она была осуществлена. Справа, в графе домашнее задание, делается пометка о замене: «Замещение, Фамилия замещающего учителя)». Если замена урока осуществлялась учителем другого предмета, тема урок фиксируется на странице соот-

ветствующего предмета. В графе «домашнего задания» делается запись: «Замещение, название предмета, урок которого был замещён».

16. Запись в классных журналах должна вестись четко и аккуратно, без исправлений, на русском языке по всем учебным предметам (включая уроки иностранного языка). Все записи в классном журнале должны быть сделаны пишущей ручкой (шариковой) синего (фиолетового) цвета.

17. Если при ведении журнала допущена ошибка, то неправильная запись аккуратно зачеркивается, проставляется правильная запись, классный руководитель или учитель, допустивший ошибку, ставит свою подпись. В случае, если ошибка допущена при записи оценок за полугодие или год, на левой стороне разворота, ниже списка учащихся делается сноска и записывается фамилия учащегося, вид промежуточной аттестации (за полугодие или год) и верная оценка в виде слова «зачтено» («не зачтено») или цифры и её расшифровки, например: 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо), 5 (отлично).

18. Журналы могут быть закреплены за отдельными учителями или несколькими учителями.

Blank page with faint bleed-through from the reverse side, including a table with columns for subject, class, and student names.