

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 3

от « 21 » января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Приказ №  
Директор ГБОУ ЛО «Волховская школа»  
Ю.И. Горланов  
20 21 г.

**Положение  
о ведении классного журнала  
в ГБОУ ЛО «Волховская школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативно-методическими документами Минобрнауки Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами в области образования, Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Уставом ГБОУ ЛО «Волховская школа» (далее – Школа).

1.2. Данное Положение является локальным актом и определяет содержание единых требований к ведению классного журнала, порядок деятельности учителей, администрации школы по их соблюдению.

1.3. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами и законами. Положение принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается директором школы.

**2. Порядок ведения классного журнала.**

2.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

2.2. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного предмета, класса.

2.3. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.

2.4. В классном журнале фиксируется фактически проработанное время, поэтому заполнение журналов заранее не допускается.

2.5. Классный журнал рассчитан на один учебный год. В ГБОУ ЛО «Волховская школа» используются два вида классных журналов: для 1-4 классов и для 5-9 классов. Журналы параллельных классов нумеруются литерами (2 «A» класс).

2.6. При распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости по предметам следует руководствоваться примерными нормами:

1 час в неделю -	2 страницы	3 часа в неделю -	5 страниц	5 часов в неделю -	8 страниц
2 часа в неделю -	4 страницы	4 часа в неделю -	7 страниц	6 часов в неделю -	9 страниц

2.7. Название учебного предмета записывается в соответствии с названием, указанным в базисном учебном плане. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий и видеокурсов. Выполнение практической части программы записывается в строке «Тема урока».

2.8. Название предметов на страницах пишется *со строчной* (маленькой) буквы.

2.9. Страницы «Показатели физической подготовленности обучающихся» заполняются учителем физкультуры.

2.10. Медицинский работник школы в обязательном порядке заполняет «Листок здоровья» (сведения об обучающихся, освобожденных по состоянию здоровья от посещения уроков физкультуры на весь учебный год, сведения об обучающихся, имеющих рекомендацию врача о занятиях физкультурой в специальной медицинской группе, в который вносятся сведения из медицинских карт обучающихся). Рекомендации, данные в «листке здоровья», обязательны к учету всеми педагогическими работниками во время пребывания обучающихся в школе и (или) на внеклассных мероприятиях.

2.11. «Замечания по ведению классного журнала» заполняются директором и заместителями директора.

2.12. В классном журнале записываются все предметы инвариантной части учебного плана. Дополнительные, коррекционные групповые и индивидуальные занятий, коррекционные курсы, уроки ритмики записываются в отдельные журналы для дополнительных и факультативных занятий. В классном журнале допускается оформление факультативных курсов в случае выбора учащимися факультатива более 80% от общего количества учащихся в классе.

2.13. При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и названия темы каждого урока.

2.14. Отметки по письменным работам выставляются в графе того дня, когда проводилась работа. Если в течение урока выставлено более одной отметки, то они выставляются рядом в одну клеточку (через дробь).

2.15. Отметки за четверть, полугодие выставляются после записи о проведении последнего урока по данному предмету.

2.16. Замена уроков 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» и подпись 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 истории» и подпись.

2.17. Журналы оформляются синими (фиолетовыми) чернилами, без подчисток; запрещается использование штриха для замазывания неверных записей; исправление неправильно выставленных отметок осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например: «Отметка Н.Ивановой за 09.12 исправлена на «4», далее - подпись учителя, директора (или заместителя директора по УВР) и печать школы. Не допускается использование записей карандашом.

2.18. Фамилия и имя (полное) ученика записываются в алфавитном порядке.

2.19. Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

### **3. Содержание образования и система оценивания результатов учебных достижений обучающихся.**

3.1. Классный журнал отражает реализацию образовательной программы ГБОУ ЛО «Волховская школа» (далее – Школа) в соответствии с учебным планом. Номенклатура предметов Школы должна соответствовать рекомендациям базисного и регионального учебного плана, а также отражать статус Школы в соответствии с Уставом.

3.2. Количественные отметки за уровень освоения учебных программ выставляются в соответствии с закрепленной в Уставе образовательного учреждения балльной системой оценивания.

«2» - неудовлетворительно,  
«3» - удовлетворительно,  
«4» - хорошо,  
«5» - отлично.

Использование других, произвольных знаков в журналах («4-», «3+» и т.д.) не допускается.

3.3. При выставлении отметок по итогам четверти, полугодия следует руководствоваться следующими общими количественными нормами: не менее трех отметок в четверти и не менее пяти в полугодии.

3.4. Критерии оценивания учитель вправе разрабатывать самостоятельно с учетом требований стандарта образования, рекомендаций методических структур, но эти критерии должны быть

сформулированы, открыты, известны обучающимся и их родителям (во избежание конфликтных ситуаций, источником которых часто является именно непонимание системы оценивания, чувство несправедливости).

#### **4. Обязанности классного руководителя.**

4.1. Классный руководитель оформляет журнал на начало учебного года, заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление;
- списки учащихся на всех страницах;
- ФИО преподавателей (полностью);
- общие сведения об обучающихся;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- листок здоровья (список);

4.2. Если к классу прикреплены ученики, находящиеся на надомном обучении, то в классном журнале в список класса они **вносятся на всех страницах**. Учителя-предметники, обучающие ученика индивидуально, ведут специальный журнал для надомного обучения, куда записывают темы уроков, выставляют оценки (текущие и итоговые). Проведение каждого урока заверяется подписью родителей.

4.3. Еженедельно в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных школьниками.

4.4. В случаях проведения с учащимися занятий в санатории (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку об обучении в санатории (больнице). Отметки из справки **переносятся в классный журнал**.

4.5. Классный руководитель отмечает в журнале изменения в списочном составе учащихся (выбытие, прибытие и т.п.) после приказа по школе. Дату и номер приказа проставляют в журнале на той строке порядкового номера, где записана фамилия обучающегося.

4.6. По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в графе «решение педагогического совета (дата и номер)» напротив фамилии каждого ученика делает соответствующую запись:

- *переведен в \_\_\_\_\_ класс, протокол от №\_\_\_\_\_;*
- *условно переведен в \_\_\_\_\_ класс, протокол от №\_\_\_\_\_;*
- *оставлен на повторное обучение, протокол от №\_\_\_\_\_;*
- *выбыл в \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ с \_\_\_\_ (указать дату выбытия), приказ от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_;*
- *выдан аттестат об основном общем образовании, приказ от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_;*
- *выдано свидетельство об окончании специальной (коррекционной) школы, приказ от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_;*
- *выдана справка об обучении / о периоде обучения, приказ от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_.*

#### **5. Обязанности учителей-предметников.**

5.1. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

5.2. На левой странице разворота журнала ставится дата проведения урока, которая в свою очередь должна соответствовать указанию даты и темы проведения урока на правой странице. Количество часов, записанное учителем на странице преподавания предмета, должно соответствовать учебному плану школы и рабочей программе педагога, утвержденной директором школы. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12).

5.3. При сдвоенном уроке дата записывается дважды, запись темы делается для каждого урока.

5.4. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся (не менее одного раза в неделю), а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев. Предметные страницы, за исключением списка класса, заполняются учителем, преподающим предмет в данном классе, или учителем, его заменяющим.

5.5. В первом и первом дополнительном классах в сентябре-октябре проводится ежедневно по три урока, остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми, поэтому тема 4-ого урока в графе «Что пройдено на уроке»

записывается в нетрадиционной форме, например, «Поле чудес. Музыка вокруг нас», «Игра-путешествие. Знакомство с мастером изображения» и т.д.

5.6. Запрещается в графе «Что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую его целей, отличающуюся однообразием формулировок, подменять тему формой или видом работы, например, «Решение уравнений» или «Роман Толстого «Война и мир» на протяжении 7-10 уроков.

5.7. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется школьным Положением «О системе оценки, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся». Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета.

5.8. Запрещаются случаи выставления текущих оценок на то или иное число, предшествующее дате проведения урока, кроме оценок за письменные работы. Сроки выставления оценок за письменные работы:

- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы во 2-9 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-9 классах – через неделю.

5.9. Оценки в первом и первом дополнительном классах не выставляются.

5.10. Запрещается на листе выставления оценок дублировать либо в верхней части страницы, либо в нижней ее части записи о проведенных уроках контроля – типа «контрольная работа», «практическая работа» и т.д.

5.11. Учитель должен продумывать систему опроса учащихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуется в течение урока выставлять в среднем 5 - 7 оценок. Наличие одной, двух, трех оценок, выставляемых в системе за урок, свидетельствует о том, что учитель не владеет методикой опроса. В случае оценивания знаний учащегося на «2» (неудовлетворительно), учитель обязан опросить его в 2-х – 3-х дневной срок.

5.12. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквой «н». Дата отсутствия обучающегося и количество пропущенных уроков, отмеченные на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися». Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе.

5.13. Напротив фамилии учащегося, освобожденного от уроков физкультуры, на странице предмета никаких записей не производится. Освобождение обучающихся от занятий физкультурой не освобождает их от посещения данных уроков, если к тому нет медицинских противопоказаний. Данная категория учащихся оценивается на основании устных ответов по теоретическому материалу, который готовит для него учитель. Освобождение обучающихся от занятий физкультурой на целый учебный год закрепляется приказом по школе.

5.14. В графе «домашнее задание» учитель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений, параграфов (в т.ч. из сборников дополнительного материала, если таковой используется с указанием сборника), а также отражает характер выполнения (читать, рассказывать, выучить наизусть и т.д.); домашние задания должны носить дифференцированный характер, включать индивидуальную работу с обучающимися, что также отражается в данной графе, например, подготовка рефератов, докладов, сообщений, презентаций, проектов, повторение пройденного материала и т.д. *В первом и первом дополнительном классах домашние задания не задаются.*

*Домашнее задание не задается на уроках физкультуры, трудовой подготовки (технологии). Графа «домашнее задание» на страницах этих предметов не заполняется.*

5.14. Специфика записей уроков по следующим учебным предметам:

#### Русский язык и литература

- Перед записью темы урока по внеклассному чтению ставится пометка - «Вн. чт.».
- Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка - «Р.р.».
- Оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» дополнительно к теме писать «чтение наизусть».

- Оценки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе выставляются дробью на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа. Оценки за данные виды работ не дублируются и не переносятся соответственно за грамотность в сочинении на страницу преподавания русского языка и за содержание в изложении на страницу преподавания литературы.

- Сочинения фиксируются следующим образом:

- 1 урок. Р.р. *Подготовка к сочинению по творчеству поэтов Серебряного века*,
- 2 урок. Р.р. *Написание сочинения по творчеству поэтов Серебряного века*.

- Оценки за домашнее сочинение выставляются тем днем, когда было дано задание его написать. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

### Русский язык

- Оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием и творческие работы следует выставлять в одной колонке дробью: первая отметка за грамотность, вторая – за грамматическое задание; в сочинениях и изложениях: первая – за содержание, вторая – за грамотность (4/4; 5/3);

- Запись о проведении классного изложения/сочинения по развитию речи следует делать:
  - 1 урок . Р.р. *Изложение с элементами сочинения./Сочинение по...*
  - 2 урок. Р.р. *Написание изложения /Написание сочинения*).

### Технология, химия, физика, биология, физкультура, география, информатика

- На первом уроке в сентябре и январе в графе «Что пройдено на уроке» делается запись 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».

- Лабораторные работы (Л.р.), практические работы (Пр.р.) проводятся и отмечаются в журнале в соответствии с рабочей программой по предмету и КТП.

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

### Физкультура

- Новая тема по физкультуре (например, «Легкая атлетика», «Баскетбол», «Гимнастика») начинается с записи инструктажа по ТБ в графе «Что пройдено на уроке».
- Оценки по физкультуре выставляются на каждом уроке за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного умения, домашнее задание).
- На уроках физической культуры при наличии у учащегося справки о медицинской группе здоровья оцениваются положительно теоретические знания по предмету. Запись «косв. или освобождён» в журнале не допускается.

### Иностранный язык

- В графе «Что пройдено» обязательно указать одну из основных задач урока. Например: ознакомление с определенным артиклем, обучение чтению, тренировка употребления изученной лексики, введение новой лексики, множественное число имен существительных и т.д.

## **6. Оформление уроков, проведённых в порядке замещения.**

6.1. В случае болезни учителя, педагог, замещающий коллегу, заполняет классный журнал в обычном порядке. В строке домашнее задание учитель, заменяющий урок делает запись «Замена Ф.И.О.» и ставит подпись. Другие сведения оформляются в журнале замещения уроков (Приложение № 2).

6.2. В случае замещения урока не по профилю предмета, запись о замене урока оформляется на странице предмета, по которому проведен урок с соответствующей записью.

6.3. Журнал замещённых уроков заполняется в электронном и печатном виде. Указывается ФИО педагога пропустившего урок, предмет, класс, причина пропуска, каким предметом замещен урок. Каждый проведенный урок в порядке замещения оформляется отдельной строчкой. В напечатанном экземпляре запись заверяется подписью педагога, осуществляющего замену.

6.4. Журнал замещения оформляется в день проведения урока. Крайний срок записи замещенных уроков в журнале 5 число текущего месяца. В случае несвоевременного оформления уроков данных в порядке замещения оплата часов не производиться.

## **7. Оформление журналов индивидуального обучения.**

7.1. Учителя-предметники, ведущие занятия на дому, выставляют оценки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для надомного обучения. Ученики, находящиеся на надомном обучении вносятся во все списки классного журнала, к которому они прикреплены. В конце четверти/учебного года **классный руководитель класса** получает сведения от **учителя надомного обучения об итогах окончания четверти/учебного года (в том числе информацию о переводе)** и фиксирует их в общем классном журнале на соответствующих страницах.

7.2. В журнале надомного обучения должны быть заполнены все страницы (сведения об обучающихся, физическом развитии, занятости в кружках и факультативах, листок здоровья).

7.3. Записи в журнале для надомного обучения в конце каждого занятия подписываются родителями (законными представителями) ученика.

## **8 . Выставление оценок.**

8.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы. Для объективной оценки обучающихся за четверть (полугодие) необходимо наличие не менее трех оценок (при учебной нагрузке 1-2 часа в неделю) и более трех (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

8.2. Итоговые оценки за четверть и полугодие, год выставляются в клетке, следующей после записи даты последнего урока. Не допускается выделение итоговых отметок (например, чертой, другим цветом). Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки последнего триместра или полугодия.

8.3. В первом и первом дополнительном классах начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. Во втором классе начальной школы оценки должны выставляться с начала учебного года.

8.4. При выставлении отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н» (в случае фактического отсутствия ученика в данный день), «н/а». Выставление в журнале точек, отметок со знаком «-», «+» и других знаков не допускается. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков).

8.5. Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка (в начальной школе), русского языка и литературы.

8.6. Текущие отметки следующей четверти или полугодия выставляются в клетке сразу после итоговых (четвертных или полугодовых) оценок. Пропуски клеток не допускаются. Количество заполненных клеточек слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа на развернутом листе журнала.

8.7. В выпускном 9 классе по русскому языку и математике в соответствии с подпунктом "б" п. 5.3 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (утв. приказом Минобрнауки России от 14.02.2014 № 115), итоговые отметки за 9-й класс по русскому языку и математике определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления". Таким образом, при выставлении итоговых оценок по этим предметам необходимо суммировать годовую отметку по предмету за 9-й класс и экзаменационную, среднее арифметическое от полученной суммы будет являться итоговой отметкой по математике и русскому языку. Учет отметок за четверть при этом не предусматривается. В том случае, если годовая отметка – 3, а экзаменационная – 4, то среднее арифметическое 3,5 по правилам округления до целых чисел составит 4.

Так как предмета «Математика» в 9 классе нет, то для подведения итогов по этому предмету в классном журнале заводится страница «Математика». Оформление страницы производится следующим образом:

Фамилия имя ученика	год по алгебре	год по геометрии	год по математике	экзамен по математике	итог							
Иванов Михаил	3	4	4	3	4							

8.8. В конце отчетного периода на предметной странице учителем подводятся итоги прохождения программ. Учитель записывает количество уроков по плану в соответствии с календарно-тематическим планированием и количество уроков, проведенных фактически. Таким образом, учитель пишет:

а). в конце четверти:

«По программе: \_\_\_ уроков»;

«Дано: \_\_\_ уроков»;

б). в конце года:

«Всего по программе: \_\_\_ уроков»;

«Всего дано: \_\_\_ уроков»;

«Программа выполнена» (или: «Не пройдены следующие темы...» с указанием причин). При оформлении итогов четверти и года сокращений не допускается.

8.9. При выставлении четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок допускается записи «н/а» в случае отсутствия текущих оценок по предмету из-за болезни учащегося (при пропуске более 2/3 учебных занятий). Если учащийся пропустил занятия по иной причине (отсутствие по неуважительной причине, отпуск) рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы.

## 9. Контроль и хранение.

9.1. Директор школы и его заместители по УВР обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически (не реже 1 раза в четверть) осуществлять контроль за правильностью их ведения.

9.2. В обязанности заместителя директора по УВР входит и контроль за ежедневным хранением классных журналов в отведённом для этого в Школе специальном месте (кабинет заместителя директора либо учительская).

9.3. Журнал проверяется в соответствии с планом внутришкольного контроля на предмет правильности и своевременной записи тем урока по учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозировки домашнего задания, недопустимости заданий на выходные и праздничные дни.

### Периодичность и виды контроля:

- качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями – 4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь);
- выполнение программы – 1 раз в четверть;
- объем домашних заданий обучающихся – 1 раз в полугодие;
- работа учителя по учету уровня обученности слабоуспевающих – 2 раза в год;
- своевременность и объективность выставления отметок обучающимся – 1 раз в четверть;
- посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий – 1 раз в месяц.
- в конце каждой четверти журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

- кроме указанных выше обязательных проверок классного журнала, могут быть ещё целевые проверки, а также проверки, проводимые финансовыми органами.

9.4. В конце года классный руководитель сдаёт журнал на проверку администратору только после того, как учителя-предметники уже отчитались перед заместителем директора по итогам года.

9.5. Страница «Замечания по ведению классного журнала» заполняется заместителем директора по УВР или директором школы. Рекомендуется внести на страницу журнала «Замечания по ведению классного журнала» ( первую запись в начале учебного года) дату и роспись классного руководителя и учителей-предметников данного класса об ознакомлении с «Указаниями к ведению классного журнала» и с «Положением о ведении классного журнала».

9.6. По итогам повторной проверки делается отметка об устранении обнаруженных ранее недочетов. Все записи подкрепляются подписью проверяющего.

9.7. В случае нарушений, допущенных при ведении классного журнала, учителю-предметнику или классному руководителю, а также заместителю директора по УВР может быть объявлено дисциплинарное взыскание за невыполнение должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.8. Результаты проверки классных журналов заместителем директора по УВР отражаются в аналитической справке, на основании которой директор школы по мере необходимости издает приказ по содержанию данной проверки.

9.9. В конце каждого учебного года журналы, проверенные и подписанные директором или заместителем директора по УВР, сдаются в архив школы.

9.10. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

9.11. Итоги ведения журнала подводятся каждое полугодие на административных совещаниях.

#### Приложение 1

КЛАССНЫЙ ЖУРНАЛ	
<u>5 «А» класса</u>	
<u>ГБОУЛО «Волховская школа»</u>	
<u>город Волхов</u>	
<u>Ленинградской области</u>	
<u>на 20__ / 20__ учебный год</u>	

#### Приложение № 2

##### ФИЗИКА

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.01.	Законы сохранения. Сила и импульс.	Введ. к гл. 6 § 40. упр. 21 (1,2). <i>Замена ИвановИ.И. (подпись)</i>

#### Приложение № 3

##### ХИМИЯ

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.04.	Лабораторная работа №3 «Синтез этилового спирта»	§ 2, повт. тему «Липиды», упр. 9-16. з. 3 стр. 123.

		Замена урока географии. <i>Петрова М.И. (подпись)</i>
--	--	--