

МАТЕМАТИКА

Методичні рекомендації про застосування положень чинної Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів

ЗМІСТ

I. Інструкція з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 року №496

II. Методичні рекомендації про застосування Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 року № 496

1. Перелік нормативно-правових документів, які регламентують ведення записів на відповідних сторінках класних журналів в основній та старшій школах

III. Види оцінювання навчальних досягнень учнів

1. Поточне оцінювання

2. Тематична атестація

2. 1. Виставлення тематичних балів на сторінки класного журналу

3. Семестрове оцінювання

3. 1. Виставлення семестрових балів до класного журналу

4. Річне оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Виставлення річних балів до класного журналу

5. Державна підсумкова атестація як форма контролю навчальних досягнень учнів

5.1. Виставлення атестаційних балів до класного журналу

6. Навчальна практика. Технологія оцінювання навчальної практики

7. Вплив балів на річні

8. Загальний вигляд записів у класних журналах наприкінці навчального року

9. Про ведення записів у класних журналах класів (груп) з вечірньою (змінною) та заочною формами навчання

10. Облік навчальних досягнень учнів, які здобувають відповідний рівень освіти екстернатом

IV. Понятійний апарат

V. Додатки

I. ІНСТРУКЦІЯ

**з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх
навчальних закладів, затверджена наказом Міністерства освіти і
науки України від 03.06.2008 року №496**
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ
03.06.2008

№ 496

Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів

Відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту", постанов Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 №1717 "Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання" (із змінами), від 14.01.2004 № 24 "Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти"; від 14.06.2000 № 964 "Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад", наказу Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 № 371 "Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти",

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з ведення класного журналу 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (далі – Інструкція), що додається.
2. Увести в дію Інструкцію з 2008/2009 навчального року.
3. Опублікувати цей наказ в Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України, газеті "Освіта України", розмістити на сайті Міністерства.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра Полянського П.Б.

Міністр

І.О.Вакарчук

Інструкція
з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх
навчальних закладів
Загальні положення

1.1. Цією Інструкцією визначається порядок ведення класного журналу та оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів

1.2. Дія Інструкції поширюється на загальноосвітні навчальні заклади усіх типів та форм власності.

2. Порядок ведення класного журналу

Загальні вимоги до ведення класного журналу

Класний журнал (далі - журнал) – це обов’язковий документ загальноосвітнього навчального закладу, в якому фіксуються результати навчальних досягнень учнів, відвідування ними занять, стан виконання навчальних програм тощо.

Журнал має розділи:

I «Облік відвідування»;

II «Облік навчальних досягнень учнів»;

III «Облік проведення навчальних екскурсій та практики»;

IV «Зведений облік навчальних досягнень учнів»;

V «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності»;

VI «Загальні відомості про учнів»;

VII «Зведена таблиця руху учнів класу та їх досягнень у навчанні»;

VIII «Зауваження до ведення журналу».

Журнали класів на одній паралелі позначаються цифрами і відповідними літерами українського алфавіту, наприклад: 5-А клас, 5-Б клас, 10-А клас, 10-Б клас тощо.

Розподіл кількості сторінок для навчальних предметів та курсів за вибором відповідно до робочого навчального плану загальноосвітнього навчального закладу з урахуванням поділу класів на групи при вивченні окремих предметів та профільності навчання здійснює керівник навчального закладу або його заступник з навчально-виховної роботи.

Ведення журналу здійснюється класним керівником та вчителями. Вони несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів.

Записи в журналі ведуться державною мовою. З іноземних мов частково допускається запис змісту уроку та завдання додому мовою вивчення предмета.

Записи проводяться чорнилами (пастою) одного (чорного або синього) кольору, чітко й охайно. На сторінках журналу не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом керівника навчального закладу та скріплюється печаткою.

Класний керівник заповнює розділи: I «Облік відвідування»; V «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності»; VI «Загальні відомості про учнів»; VII «Зведена таблиця руху учнів класу та їх досягнень у навчанні» та переносить до розділу IV «Зведений облік навчальних досягнень учнів» наприкінці семестрів та року оцінки з відповідних предметних сторінок.

У розділі I «Облік відвідування» відсутність учня (учениці) записується у вигляді дробу, чисельник якого вказує на причину відсутності (н – відсутність учня (учениці), хв - відсутність через хворобу), а знаменник - на кількість пропущених уроків. Наприкінці кожного семестру та навчального року підбивається підсумок загальної кількості пропущених учнем уроків.

Відсутність учня (учениці) на уроці позначається літерою н.

У розділі II «Облік навчальних досягнень учнів» класний керівник записує в алфавітному порядку прізвища та імена учнів, назву навчального предмета відповідно до навчального плану, прізвище, ім'я та по батькові вчителя, який його викладає.

Дата проведення занять записується дробом, чисельник якого є датою, а знаменник – місяцем поточного року. Наприклад, 04/09 означає, що заняття проведено четвертого вересня.

У разі проведення здвоєних уроків (у тому числі семінарських занять) дата і тема кожного уроку (семінару) записуються окремо. Усі записи щодо оцінювання різних видів діяльності та контролю роблять у формі називного відмінка: «зошит», а не «за зошит»; «I семестр», а не «за I семестр»; «практична робота», а не «за практичну роботу» тощо.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за 12-бальною системою (шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12. Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах.

У разі не атестації учня робиться відповідний запис: н/а (не атестований(а)).

Учням, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, при виставленні тематичних, семестрових та річного балів робиться відповідний запис: зар. (зараховано).

У випадках, коли учні звільнені за станом здоров'я від занять з фізичної культури, трудового навчання, навчального предмету «Захист Вітчизни», при виставленні тематичних, семестрових та річного балів робиться відповідний запис: зв. (звільнений (а)).

Учням, які прибули з інших країн та у поточному навчальному році вивчали українську мову, але їх навчальні досягнення не оцінювалися, при виставленні семестрових та річного балів робиться відповідний запис: вивч. (вивчав (ла)).

При оцінюванні кожного з видів мовленнєвої діяльності (українська мова, іноземні мови, мови національних меншин) оцінки виставляються та враховуються як поточні.

У графі «Зміст уроку» відповідно до календарного планування стисло записується тема уроку, контрольної, практичної, лабораторної роботи тощо.

У графі «Завдання додому» стисло записується його зміст (прочитати, вивчити напам'ять, повторити тощо), параграфи (сторінки) підручника, номери завдань, вправ тощо.

У випадку відсутності вчителя педагогічний працівник, який його заміняє, у графі «завдання додому» після запису домашнього завдання записує «заміна», прізвище, ініціали та засвідчує запис власним підписом.

У розділі III журналу «Облік проведення навчальних екскурсій та практики» вчителем записується дата і зміст проведення навчальних екскурсій, навчальної практики, що проводяться у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України на ці види навчальної діяльності.

Поруч із тематикою екскурсії вказується в дужках відповідна кількість годин її проведення.

Контроль за веденням класного журналу

Перевірка керівником (заступником керівника) навчального закладу стану ведення журналу здійснюється протягом навчального року не менше 4 разів.

У розділі VIII «Зауваження до ведення журналу» керівник загальноосвітнього навчального закладу, його заступник та особи, уповноважені відповідними органами управління освітою, які мають право здійснювати контроль за діяльністю навчального закладу, записують зауваження до ведення журналу із зазначенням дати перевірки, та у разі необхідності, - термін усунення зауважень. Учитель ставить

підпис та дату про ознайомлення із зауваженнями та, за необхідності, - відмітку про усунення недоліків.

Контроль за станом ведення класних журналів та їх збереженням як архівних документів покладається на керівника навчального закладу.

3. Оцінювання навчальних досягнень учнів

3.1. Загальні поняття

Основними видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне), державна підсумкова атестація.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 № 371.

Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану закладу.

Не підлягають обов'язковому оцінюванню навчальні досягнення учнів з факультативних, групових та індивідуальних занять, які фіксуються в окремому (спеціальному) журналі.

З метою якісного оцінювання навчальних досягнень учнів та для забезпечення оптимальної організації виконання обов'язкових письмових робіт керівником навчального закладу (його заступником) складається графік проведення окремо на I та II семестри. Графік передбачає проведення, як правило, не більше однієї письмової контрольної роботи протягом навчального дня.

Виставлення оцінок до класного журналу

Поточна оцінка виставляється до класного журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання учня (учениці).

Тематична оцінка виставляється до класного журналу в колонку з надписом Тематична без дати.

При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Якщо учень (учениця) був(ла) відсутній(я) на уроках протягом вивчення теми, не виконав(ла) вимоги навчальної програми, у колонку з надписом Тематична виставляється н/а (не атестований(а)).

Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

Семестрова оцінка виставляється без дати до класного журналу в колонку з надписом I семестр, II семестр. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень учня (учениці) з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Якщо учень (учениця) був(ла) відсутній(я) на уроках протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за I семестр чи II семестр виставляється н/а (не атестований(а)).

Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом Скоригована поруч із колонкою I семестр або II семестр. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності учнів, які виявили бажання їх коригувати.

У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки (особи, які їх замінюють) учнів (вихованців), які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника загальноосвітнього навчального закладу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.

Наказом керівника загальноосвітнього навчального закладу створюється комісія у складі голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії: голови методичного об'єднання, вчителя, який викладає предмет у цьому класі, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби учня (учениці) чи інших поважних причин термін може бути подовжено. Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні шкільного методичного об'єднання і затверджуються керівником навчального закладу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову.

У разі, якщо учневі не вдалося підвищити результати, запис у колонку Скоригована не робиться.

За результатами оцінювання видається відповідний наказ керівника навчального закладу. Скоригована семестрова оцінка за I

семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру – не пізніше 10 червня поточного навчального року.

Підвищення семестрової оцінки учнями:

9-х класів - не дає їм права на отримання свідоцтва з відзнакою;

10-11(12)-х класів - не дає їм права бути претендентами на нагородження золотою „За особливі успіхи у навчанні” та срібною „За успіхи у навчанні” медалями.

Річна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом Річна без зазначення дати не раніше, ніж через три дні після виставлення оцінки за II семестр.

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.

У разі коригування учнями оцінки за II семестр, річна оцінка виставляється їм не пізніше 10 червня поточного року.

У випадку неатестації учня (учениці) за підсумками двох семестрів у колонку Річна робиться запис н/а (не атестований(а)).

Річна оцінка коригуванню не підлягає.

Виставлення оцінки з державної підсумкової атестації здійснюється у колону з надписом ДПА без зазначення дати.

Учням, які не пройшли державну підсумкову атестацію, у колонку з надписом ДПА робиться запис н/а (не атестований(а)).

Випускникам, які звільнені від проходження державної підсумкової атестації, робиться запис зв. (звільнений (а)).

Учням, яким оцінка з державної підсумкової атестації переглядалася апеляційною комісією, за її результатами виставляється оцінка у колонку з надписом Апеляційна без дати.

3.3. Оцінювання навчальних екскурсій та навчальної практики.

Екскурсії, передбачені змістом навчальної програми, обліковуються на відповідних сторінках навчальних предметів класного журналу та можуть оцінюватися вчителем.

Відповідно до методичних рекомендацій щодо організації навчально-виховного процесу під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів (від 06.02.08 №1/9 061) навчальна практика оцінюється і обліковується на окремих спеціально відведених сторінках журналу.

Оцінки за навчальну практику та навчальні екскурсії виставляються в журнал окремим рядком та можуть враховуватись при виставленні річних оцінок з відповідних предметів.

II. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

про застосування Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 року № 496

Метою даних науково-методичних рекомендацій є надання практичної допомоги педагогічним працівникам при оформленні записів на сторінках класних журналів у 5-11(12) класах загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів і форм власності Харківської області .

1. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ВЕДЕННЯ ЗАПИСІВ НА ВІДПОВІДНИХ СТОРІНКАХ КЛАСНИХ ЖУРНАЛІВ В ОСНОВНІЙ ТА СТАРШІЙ ШКОЛАХ

Науково-методичні рекомендації підготовлені з урахуванням чинних нормативно-правових документів Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України:

- Постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 року №1717 «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2007 року №620 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2000 року №1717»;
- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 року №964;
- Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.02.2008 року №94 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.02.2008 року за №151/14842;
- Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2008 року № 431 та зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03.06.2008 року за № 498/15189;
- Положення про золоту медаль „За високі досягнення у навчанні” та срібну медаль „За досягнення у навчанні”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13.12.2000 року № 584 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 19.12.2000 року за № 924/5145 зі змінами затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2007 року № 186 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02.04.2008 року за №279/14970;

- Положення про похвальний лист „За високі досягнення у навчанні” та похвальну грамоту „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.12.2000 року № 579 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 19.12.2000 року за № 923/5144 зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.2007 року № 187 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02.04.2008 року за № 280/14971;
- Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 року №319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008 року за №383/15074;
- Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12) класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 року №496;
- Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 23.06.2000 року №240;
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.06.2001 року №451 «Про затвердження єдиних зразків обов’язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів усіх типів і форм власності»;
- Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 року № 304 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 7 липня 2006 року за №806/12680;
- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 року №371 (додатки 1 – 20);
- Лист Міністерства освіти і науки України від 06.02.2008 року №1/9-61 про методичні рекомендації щодо організації навчально-виховного процесу під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів;
- Лист Міністерства освіти і науки України від 02.04.2002 року № 1/9-165 про порядок дострокового проведення державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів;
- Лист Міністерства освіти і науки України від 22.03.2001 року № 1/9-124 про атестацію учнів, які навчалися за кордоном;

- Лист-роз'яснення Міністерства освіти і науки України від 05.06.2008 року № 1/9-366 про виставлення оцінок з державної підсумкової атестації учасникам олімпіад;
- Лист Міністерства освіти і науки України від 29.10.07 року № 1/9-651 “Про обсяг і характер домашніх завдань учнів загальноосвітніх навчальних закладів”;
- Орієнтовні вимоги до виконання письмових робіт і перевірки зошитів з природничо-математичних дисциплін у 5-11 класах (лист Міністерства освіти і науки України від 27.12.2000 року №1/9-528);
- Інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення базових навчальних дисциплін (оновлюються щорічно).

III. ВИДИ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

Основними видами оцінювання навчальних досягнень учнів основної та старшої школи є поточне, тематичне, семестрове, річне (підсумкове оцінювання як окремий вид не здійснюється, а бал дорівнюється річному).

1. Поточне оцінювання

Поточне оцінювання здійснюється з метою заохочення та стимулювання навчальних досягнень учнів. При цьому поточні бали виставляються до класного журналу на відповідних предметних сторінках і враховуються вчителем при :

- складанні вчителем індивідуальних завдань для проведення уроків тематичного оцінювання;
- підготовці диференційованих завдань для поточного контролю знань та вмінь учнів (формування учнівських компетентностей);
- індивідуальній роботі з учнями з метою корекції знань та вмінь;
- при виставленні тематичних балів високого, достатнього, середнього та початкового рівнів автоматично за згодою учня.

З предметів інваріантної складової робочого навчального плану та варіативної складової до гранично допустимого навчального навантаження учнів поточне оцінювання може бути обов'язковим.

Відповідальність за якість, своєчасність та об'єктивність оцінювання покладається на вчителя та керівника загальноосвітнього навчального закладу.

2. ТЕМАТИЧНА АТЕСТАЦІЯ

Чинною Інструкцією з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів не передбачено проведення

окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання навчальних досягнень учнів.

Одночасно у діючих програмах з базових навчальних дисциплін тематичне оцінювання як окремий вид оцінювання та урок передбачено.

У зв'язку з цим, враховуючи особистісно орієнтований підхід у навчанні, учителю, відповідно до календарного планування, затвердженого в установленому порядку, пропонується самостійно обрати форму контролю за навчальними досягненнями учнів.

Тематичній атестації підлягають основні результати навчальних досягнень учнів під час вивчення теми (частини теми, сукупності тем). Тематична атестація навчальних досягнень учнів проводиться вчителем відповідно до календарного планування на кожний навчальний рік згідно з графіком проведення такого виду оцінювання з предметів у кожному загальноосвітньому навчальному закладі, складеному та затвердженому в нормативно встановленому порядку. Такий вид оцінювання з кожного предмета здійснюється на підставі Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

Результати тематичної атестації відображаються в окремій колонці класного журналу з надписом ТЕМАТИЧНА. Колонка з датою проведення такого виду уроку передує колонці з надписом ТЕМАТИЧНА.

За необхідністю може бути кілька проміжних тематичних оцінювань, якщо протягом теми вивчається значний за обсягом матеріал. І, навпаки, якщо на опанування матеріалу теми передбачено, наприклад, одна-три навчальні години, можна об'єднувати їх.

З математики урок тематичного оцінювання не проводиться. Але кількість обов'язкових контрольних робіт на рік регламентується у Інструктивно-методичних рекомендаціях щодо викладання математики у 2002-2008 роках.

Алгоритм проведення тематичного оцінювання є таким.

На початку вивчення теми (частини теми, сукупності тем) учитель має ознайомити учнів з тривалістю її (їх) вивчення (кількістю занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; орієнтовними питаннями, завданнями (прикладними задачами), що виносяться на тематичне оцінювання, терміном і формою його проведення; умовами оцінювання.

Час на виконання тематичних робіт необхідно відводити з урахуванням вимог чинної програми залежно від класу, предмета, теми оцінювання.

Тематичне оцінювання має враховувати всі види навчальної діяльності учнів, передбачені навчальними програмами (практичні, контрольні, самостійні, лабораторні роботи, екскурсії, твори тощо).

Особливості виставлення тематичних балів регламентуються інструктивно-методичними листами з предметів.

Якщо учень був відсутній на уроках протягом вивчення теми та не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з написом ТЕМАТИЧНА виставляється **н/а (не атестований)**.

З математики:

- результати самостійних та контрольних робіт;
- поточне оцінювання;
- оцінки за ведення зошитів.

2.1. Виставлення тематичних балів на сторінки класного журналу

На сторінці обліку навчальних досягнень учнів у відповідній клітинці записується дата проведення уроку тематичного оцінювання, а на сторінці запису змісту уроків також здійснюється аналогічний запис дати проведення уроку та його змістової частини.

Тематичний бал виставляється до класного журналу в колонку без дати з підписом ТЕМАТИЧНА.

З усіх базових навчальних дисциплін, з яких проводиться тематичне оцінювання перед графою «ТЕМАТИЧНА» залишається вільна клітинка.

У разі відсутності учня на уроці тематичного оцінювання в клітинку, що відповідає цьому уроку, напроти прізвища учня ставиться «н» без риски; клітинка, в якій виставляється ТЕМАТИЧНА, залишається вільною протягом одного тижня після виходу учня на навчальні заняття до школи через хворобу або інших виняткових поважних причин, які можуть підтверджуватися документально.

Передбачені програмою контрольні, лабораторні, практичні роботи (досліди) та екскурсії є обов'язковими для виконання всіма учнями. Їх оцінювання регламентується інструктивно-методичними матеріалами Міністерства освіти і науки України.

* Тематичний бал може бути виставлено вищим за бал, отриманий учнем безпосередньо на уроці тематичного оцінювання з урахуванням поточних балів високого та достатнього рівнів.

Чинною Інструкцією передбачено, що до графи ТЕМАТИЧНА може виставлятися напроти прізвища учня **н/а** (не атестований(-а)) у разі, якщо він (вона) не відвідував жодного уроку протягом вивчення теми.

У разі, якщо учень (учениця) належить до категорії, визначеної в пункті 1 «Загальні положення», підпункт 1.7 «Право на індивідуальне навчання мають учні», абз. 2, 3, 4 Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 року №732 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 8 січня 2003 року за

№ 9/7330, то напроти його (її) прізвища у графі ТЕМАТИЧНА **н/а** (не атестований(а)) не виставляється, а бал за результатами вивчення теми виставляється після фактичного проходження оцінювання або подання довідки за формою визначеною в додатку до чинного Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

3. СЕМЕСТРОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

Семестровий бал виставляється учням на основі всіх наявних протягом семестру тематичних балів з урахуванням вимог чинних програм та інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України з викладання дисциплін.

Семестрові роботи як окремих вид підсумкових робіт не проводяться.

Учень має право на коригування тільки семестрових балів.

Коригування семестрового балу відбувається на підставі заяви батьків учнів або осіб, які їх замінюють (учні вечірніх (змінних) та заочних загальноосвітніх навчальних закладів, яким виповнилося 18 років, подають заяву власноруч), де зазначається причина та необхідність такої роботи.

Термін подання заяви на ім'я директора загальноосвітнього навчального закладу повинен бути триденним після виставлення семестрового бала.

Термін коригування семестрового балу повинен становити 5 днів після подання заяви.

Скоригований семестровий бал виставляється лише тим учням, які його підвищили. Він не може бути нижчим за семестрову або дорівнювати йому.

Скориговане семестрове оцінювання здійснюється виключно у письмовій формі.

Коригування семестрового балу з фізичної культури здійснюється за рахунок перескладання учнем контрольних навчальних нормативів і вимог. За підсумками проведеної роботи складаються відповідні протоколи з зазначенням прізвища та ім'я учня, результатів перескладання, якщо вони виявилися кращими, ніж були, які зберігаються протягом року, та здійснюється виставлення скоригованого балу до відповідної граfi на предметній сторінці класного журналу.

Коригування семестрового балу з предметів художньо-естетичного напрямку відбувається на основі різних завдань (тести, творчі запитання та ін.) з усіх тем, які вивчалися протягом семестру.

Скоригований семестровий бал виставляється наступним чином: за підсумками I семестру – до початку II семестру, за підсумками II семестру – не пізніше 10 червня поточного навчального року.

Якщо учень після поданої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, не з'являється на повторне семестрове оцінювання, за винятком хвороби, яка підтверджується відповідним документом, семестровий бал залишається остаточним.

Учням 9-х класів – претендентам на отримання свідоцтва з відзнакою та 11(12)-х класів – претендентам на нагородження золотою «За особливі успіхи в навчанні» та срібною «За успіхи у навчанні» медалями не дозволяється підвищувати (коригувати) семестрову оцінку з достатнього на високий рівень. В окремих випадках підвищення (коригування) семестрової оцінки в межах високого рівня навчальних досягнень допускається.

3.1. ВИСТАВЛЕННЯ СЕМЕСТРОВИХ БАЛІВ ДО КЛАСНОГО ЖУРНАЛУ

При виставленні семестрових балів і можливості їх коригування у класному журналі робляться такі записи:

		I семестр	Скоригована
Прізвище, ім'я учня		10	12
Прізвище, ім'я учня		11	
Прізвище, ім'я учня		9	11

		II семестр	Скоригована
Прізвище, ім'я учня		10	12
Прізвище, ім'я учня		11	
Прізвище, ім'я учня		9	11

Якщо учень був відсутній на уроках протягом семестру, у клітинку „I СЕМЕСТР” («II СЕМЕСТР») виставляється „н/а”.

Коригуванню можуть підлягати лише бали за I та II семестри, річне оцінювання не коригується.

Обов'язковому оцінюванню підлягають результати вивчення предметів інваріантної частини навчального плану, а також спецкурси, курси за вибором, що входять до варіативної складової робочого навчального плану.

Не підлягають обов'язковому оцінюванню навчальні досягнення учнів з факультативних, групових та індивідуальних занять, які фіксуються в окремому (спеціальному) журналі.

Відповідно до п.5.16. та 5.17 розділу V «Оформлення і видача документів про освіту» чинної Інструкції про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти до свідоцтв про базову загальну середню освіту та атестатів про повну загальну середню освіту вносяться всі предмети інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану загальноосвітнього навчального закладу (у тому числі ті, які оцінювалися і які не оцінювалися).

4. РІЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

Річне оцінювання є підсумковим видом оцінювання з предметів робочого навчального плану та здійснюється не раніше ніж через 3 дні після виставлення оцінок за II семестр, але не пізніше 10 червня поточного навчального року . У разі виділеної кількості годин лише на один із двох семестрів – через 3 дні після виставлення балу за I семестр, але не пізніше початку другого семестру.

Річний бал (РІЧНА) виставляється на основі семестрових балів (I СЕМЕСТР та II СЕМЕСТР) або (та) скоригованих семестрових балів (СКОРИГОВАНА). Одночасно рекомендуємо враховувати при виставленні річного балу, бал, отриманий за проходження навчальної практики.

Річний бал не коригується.

Річна контрольна робота як окремих вид роботи не проводиться.

Для учнів, які не мають річної атестації з будь-яких причин, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора, річна атестація проводиться у серпні-вересні поточного року. День, час проведення такої річної атестації визначається загальноосвітнім навчальним закладом, але не пізніше 5 вересня поточного року. Кількість предметів, з яких проводиться атестація, не обмежується.

У випадку не атестації учня за підсумками двох семестрів у класному журналі робиться відповідний запис н/а.

4.1. ВИСТАВЛЕННЯ РІЧНИХ БАЛІВ до класного журналу

При виставленні річних оцінок у класному журналі робляться такі записи:

№ з/п	Прізвище, ім'я учня	II семестр	Скоригована	Річна

У всіх трьох клітинках дати не ставляться.

Відповідно до нової Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів річна оцінка є підсумковою. У зв'язку з тим, що в класних журналах в розділі «Зведений облік навчальних досягнень учнів» передбачена графа «Підсумкова» підсумковою вважається річна оцінка. Запис здійснюється таким чином.

№ з/п	Прізвище, ім'я учня	II семестр	СКОРИГОВАНА	РІЧНА	ПІДСУМКОВА
				10	10
				7	7
				12	12
				5	5

5. ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ ЯК ФОРМА КОНТРОЛЮ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

Державна підсумкова атестація у загальноосвітніх навчальних закладах відбувається відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.02.2008 р. № 94 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 27 лютого 2008 р. за № 151/14842.

Для проведення державної підсумкової атестації, не пізніше ніж за два тижні до її початку, у навчальних закладах місцевим органом управління освітою створюються державні атестаційні комісії, склад і діяльність яких визначається п.3. «Державні атестаційні комісії» зазначеного вище Положення.

Державна підсумкова атестація проводиться з базових навчальних дисциплін інваріантної складової робочих навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів.

Порядок та терміни проведення державної підсумкової атестації визначається щорічно відповідним листом Міністерства освіти і науки України.

Повторна атестація з метою підвищення балів може проводитися у будь-який час, але не раніше ніж через 10 днів після закінчення атестації і не пізніше початку нового навчального року.

Апеляція результатів державної підсумкової атестації здійснюється:

I. етап – шкільними апеляційними комісіями протягом трьох робочих днів після оголошення результатів ДПА;

II етап – районними (міськими) апеляційними комісіями протягом трьох робочих днів після надходження обґрунтованої заяви за результатами оголошення результатів роботи шкільної апеляційної комісії.

Категорії учнів 9-х, 11-х класів, які звільняються від державної підсумкової атестації та яким до свідоцтва про базову загальну середню освіту та атестат про повну загальну середню освіту виставляється 12 балів:

- переможці III (обласного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з відповідних базових навчальних дисциплін;
- учасники IV (заключного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з відповідних базових навчальних дисциплін;
- учасники Міжнародних предметних олімпіад, турнірів, конкурсів;
- переможці II (обласного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт Харківського територіального відділення малої академії наук України;
- учасники III (заключного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України.

(Підстава: пп.8.7., 8.8. п. 8 «Атестація за результатами річного оцінювання, звільнення від атестації» чинного Положення).

Одночасно звертаємо увагу керівників відповідних предметних методичних об'єднань вчителів, заступників директорів з навчально-виховної роботи та керівників (директорів) загальноосвітніх навчальних закладів, що переможцям III (обласного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з відповідних базових навчальних дисциплін; учасникам IV (заключного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з відповідних базових навчальних дисциплін та учасникам Міжнародних предметних олімпіад, турнірів, конкурсів до документу про відповідний рівень освіти з математики – 12 балів – з математики.

12 балів виставляється учасникам весняних відбірково-тренувальних зборів з підготовки до Міжнародних олімпіад, турнірів, змагань, конкурсів як державна підсумкова атестація з відповідних предметів. Цей бал переноситься до граfi «ДПА». З інших предметів оцінювання цих учнів здійснюється за результатами річного балу.

(підстава: лист Міністерства освіти і науки України від 05. 06. 2008 року № 1/9-366).

5.1. ВИСТАВЛЕННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ БАЛІВ ДО КЛАСНОГО ЖУРНАЛУ

У класному журналі з предметів, що виносяться на державну підсумкову атестацію, робиться такий запис:

№ з/п	Прізвище, ім'я учня	Річна	Підсумкова	ДПА	Апеляційна
		9	9	11	
		6	6	8	
		4	4	5	6
		11	11	10	11

У всіх зазначених вище клітинках дати не ставляться.

Бал, отриманий учнем за результатами апеляційної роботи, виставляється до відповідної граfi предметної сторінки класного журналу, якщо він вищий за бал, отриманий на ДПА. У інших випадках – залишається незмінним бал ДПА.

6. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА.

ТЕХНОЛОГІЯ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Організація та проведення навчальної практики регламентується інструктивно-методичним листом Міністерства освіти і науки України від 06.02.2008 р. №1/9-61 щодо організації навчально-виховного процесу під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів”.

Навчальна практика учнів 5-8-х, 10-х класів оцінюється і обліковується на окремих, спеціально відведених сторінках класного журналу. У 10-х класах зміст навчальної практики має відповідати профілю навчання. Оцінка за навчальну практику виставляється в класному журналі та окремим рядком у таблиці успішності

Навчальна практика учнів оцінюється за загальними критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів. Бал за неї (НПБ) враховується один раз при виставленні річного бала з відповідного предмета і підвищенню не підлягає.

Експерсії, передбачені змістом навчальної програми, обліковуються на відповідних сторінках навчальних предметів класного журналу та можуть оцінюватися на розсуд вчителя.

Усі інші навчальні експерсії, їх зміст і дата проведення обліковуються в класних журналах на спеціально відведених сторінках. Якщо тривалість навчальної експерсії визначено більше однієї академічної години, то під час обліку в журналі поруч з тематикою експерсії вказується в дужках відповідна кількість годин. Оцінювання навчальних досягнень учнів за результатами таких експерсій здійснюється на розсуд учителя.

Оцінки за навчальну практику та навчальні експерсії виставляються в журнал окремим рядком та можуть враховуватись при виставленні річних оцінок з відповідних предметів.

У загальноосвітніх навчальних закладах з вечірньою (змінною) та заочною формами навчання навчальна практика здійснюється для тих учнів, які не працюють.

7. Загальний вигляд записів у класних журналах наприкінці навчального року

У 5 – 8-х та 10-х класах:

Прізвище, ім'я учня	II семестр	Скоригована	НПБ	Річна	Підсумкова

Навчальна практика та навчальні експерсії входять до структури навчального року, тому бал за навчальну практику передусє річному.

До графи НПБ переноситься бал з окремої сторінки класного журналу, де навчальна практика обліковувалася.

У 9,11-х класах:

Прізвище, ім'я учня	II семестр	Скоригована	Річна	Підсумкова	ДПА	Апеляційна

8. ПРО ВЕДЕННЯ ЗАПИСІВ У КЛАСНИХ ЖУРНАЛАХ КЛАСІВ (ГРУП) З ВЕЧІРНЬОЮ (ЗМІННОЮ) ТА ЗАОЧНОЮ ФОРМАМИ НАВЧАННЯ

Записи дат проведених уроків, консультацій, залікових уроків і уроків тематичного оцінювання здійснюється у класних журналах вечірніх (змінних), заочних та денних з класами (групами) загальноосвітніх навчальних закладів міста відповідно до чинних вимог ведення класних журналів.

Уроки тематичного оцінювання для учнів, які здобувають базову та повну загальну середню освіту за вечірньою (змінною) і заочною формами навчання, є обов'язковими. Вони фіксуються в установленому порядку. Уроки тематичного оцінювання передбачаються вчителем у його календарному плануванні. Такі уроки можуть включати один або декілька проведених заліків у попередні дні (місяці). Наприклад:

Тема	Залік
------	-------

Тема 1	Тема 2	Залік
--------	--------	-------

Тема 1	Залік	Тема 2	Тема 3	Залік
--------	-------	--------	--------	-------

Звертаємо увагу, що відповідно до абз. 3 пункту 3.2. «Виставлення оцінок до класного журналу» чинної Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів «...окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається». Враховуючи це, тематичне оцінювання у класах (групах) з вечірньою (змінною) та заочною формами навчання може проводитися не як якийсь окремий урок, або його частина, залік, а враховувати всі попередні види проведеної роботи.

Кількість залікових уроків (заліків) з базових навчальних дисциплін для учнів за вечірньою (змінною) та заочною формами навчання передбачені у робочому навчальному плані кожного загальноосвітнього навчального закладу на навчальний рік.

Назва предметів, які вивчають учні класів (груп) з вечірньою (змінною) та заочною формами навчання, та внесених до класного журналу повинна відповідати назві предметів робочого навчального плану.

У разі організації навчально-виховного процесу за заочною формою навчання у формі сесій до класного журналу повинні вноситися дати проведених уроків-консультацій, уроків-заліків, уроків тематичного оцінювання відповідно до спланованих за програмою та передбачених у шкільному розкладі, який вивішено у загальноосвітньому навчальному закладі.

Приклад записів у класах (групах) з заочною формою навчання.

Ліва сторінка класного журналу:

Назва предмета Математика

Дата проведення:

05/11	06/11	07/11	08/11	09/11	Залік (33)	Тематична
-------	-------	-------	-------	-------	------------	-----------

Або

05/10	07/10	09/10	Залік	07/11	07/11	Залік	Тема	07/12	07/12	Залік	Тема-	Семестрова
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------	-------	-------	-------	-------	------------

			(33)			(33)	гична			(33)	гична	
--	--	--	------	--	--	------	-------	--	--	------	-------	--

33 – залікове заняття (залік).

Для кожного предмета, вивчення якого передбачено робочим навчальним планом у класах (групах) з вечірньою (змінною) та заочною формами навчання, відводяться окремі сторінки в класному журналі.

Домашнє завдання для учнів, які здобувають базову та повну загальну середню освіту за заочною формою навчання, є обов'язковим видом завдання в період днів проведення сесії. Перевірка усіх видів завдань, які виконує учень є обов'язковим. У міжсесійний період вчитель задає учневі для самостійного опанування певні види завдань у рамках 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень.

У разі якщо учень не з'явився на залікове заняття до відповідної клітинки ставиться «н», а поруч лишається вільна клітинка. Терміни повторної здачі заліку визначає адміністрація загальноосвітнього навчального закладу.

У разі, якщо учень не склав заліку до завершення поточного семестру до відповідної граfi виставляється «н/а».

05/10	07/10	09/10	Залік (33)		07/11	Залік (33)		Тема-тична	07/12	Залік (33)		Тема-тична	Семест-рова
	6	7	7										
		н	н	8	н	н	7	8					

05/10	07/10	09/10	Залік (33)		07/11	Залік (33)		Тема-тична	07/12	Залік (33)		Тема-тична	Семест-рова
н	н	н	н		н	н		н/а	н	н		н/а	н/а
		н	н	8	7	7		7	н	н	9	9	8

Керівникам загальноосвітніх навчальних закладів з вечірньою (змінною) та заочною формами навчання необхідно звернути увагу на те, що в робочих навчальних планах таких закладів системи загальної середньої освіти, складених відповідно до додатків № № 8, 9 Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів на 2001/2002–2004/2005 навчальні роки, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2001 року №342, для 9 – 11(12)-х класів та додатку № 23 Типових навчальних планів вечірньої (змінної) загальноосвітньої школи. Очна форма навчання; та додатку № 24 Типових навчальних планів вечірньої (змінної) загальноосвітньої школи. Заочна

форма навчання (групові консультації та заліки), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07.05.2007 року № 357, для 5 – 8-х класів години так званої варіативної складової (від двох до п'яти годин у різних класах), які відведено на вивчення різних навчальних дисциплін, мають чітко відноситися до певних категорій: «Додатковий час на вивчення навчальних предметів», «Курси за вибором учнів», «Консультації», «Факультативи» та ін.

У такому випадку для базових навчальних дисциплін перелічених категорій відводяться окремі сторінки в класному журналі, а для «Факультативів» – окремий класний журнал. Оцінювання навчальних досягнень учнів повинно також здійснюватися відповідно до 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень. У разі, якщо на предмети даної категорії не передбачені окремі залікові заняття (заліки) тематичне оцінювання здійснюється за сумою набраних поточних балів за різні види робіт з кожного з цих предметів.

По завершенню навчального року на відповідній предметній сторінці вчителем також робиться запис про виконання навчальної програми з відповідним підписом.

Перевірка класних журналів у класах (групах) з заочною формою навчання здійснюється адміністрацією в обов'язковому порядку після проведення кожної сесії та наприкінці кожного семестру, про що робиться відповідний запис на сторінці щодо зауважень до ведення класного журналу.

Система умовних позначень та скорочень записів у класних журналах загальноосвітніх навчальних закладів з вечірньою (змінною) та заочною формами навчання визначена в даних Інструктивно-методичних рекомендаціях.

9. ОБЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ, ЯКІ ЗДОБУВАЮТЬ ВІДПОВІДНИЙ РІВЕНЬ ОСВІТИ ЕКСТЕРНАТОМ

У зв'язку з тим, що екстернат є однією з форм здобуття учнями початкової базової загальної та повної загальної середньої освіти і передбачає відповідну письмову атестацію навчальних досягнень учнів, то вони підлягають фіксації, окрім відомостей та окремих протоколів передбачених абз.2, п.3.5., розділ III «Порядок проведення оцінювання навчальних досягнень екстернів» чинного Положення, у класних журналах. Консультації фіксуються на предметних сторінках класного журналу: запис дати та тема консультації, відсутність учнів.

Річний бал та атестаційний бал (ДПА) також фіксуються в класному журналі.

Відповідні розділи класного журналу підлягають заповненню (дані про облік навчальних досягнень та відомостей пор учнів).

IV. ПОНЯТІЙНИЙ АППАРАТ

Тематична атестація – це визначення рівня навчальних досягнень учнів з певної теми (її частини, сукупності тем) на основі вимог навчальної програми згідно з Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

Тематичний бал (ТЕМАТИЧНА) – бал, що виставляється на підставі результатів опанування учнем матеріалу теми (її частини, сукупності тем) впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок (якщо здійснюється поточне оцінювання), навчальної активності учня після виконання ним відповідних підсумкових завдань з теми.

Семестрове оцінювання – це визначення рівня навчальних досягнень учнів за результатами семестру.

Семестровий бал (I, II СЕМЕСТР) – бал, що виставляється на основі тематичних оцінок.

Скоригований семестровий бал (СКОРИГОВАНА) – бал, що виставляється за результатами повторного семестрового оцінювання.

Річне оцінювання – це визначення рівня навчальних досягнень учнів за результатами навчального року.

Річний бал (РІЧНА) – бал, що виставляється на основі семестрових (скоригованих семестрових) оцінок.

Підсумковий бал – бал, що дорівнюється річному балу.

Державна підсумкова атестація – форма контролю за відповідністю освітнього рівня випускників загальноосвітніх навчальних закладів I, II, III ступенів навчальним програмам. Вона проводиться у 4-х, 9-х, 11(12)-х класах відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

Атестаційний бал – бал, що виставляється за результатами державної підсумкової атестації.

Скоригований апеляційний бал (АПЕЛЯЦІЙНА) – бал, що виставляється за результатами повторної державної підсумкової атестації.

Бал за навчальну практику – бал, що виставляється за результатами навчальної практики відповідно до загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів і враховується при виставленні річної оцінки.

У. ДОДАТКИ

Оформлення сторінки обліку проведених занять та навчальних досягнень учнів у класному журналі з української мови та літератури, російської мови та зарубіжної літератури, літератури (інтегрований курс)

1. У графі „Зміст уроку” в рядку без дати пишеться назва теми. Наприклад: Тема. *Іменик*.

2. Після цього записуються номери, дати та теми уроків.

3. По закінченню будь-якої теми робиться такий запис: число, „Тематична контрольна робота (тест або диктант)”. Далі: „Аудіювання художнього тексту” або „Читання наукового тексту мовчки”.

4. Оскільки на перевірку мовних знань та вмінь на уроках української та російської мов відводиться 15-20 хв. уроку, то решту часу використовують на виконання контрольних завдань (тесту) з аудіювання або читання мовчки для всіх класів.

5. У загальноосвітніх навчальних закладах з українською мовою навчання контрольні роботи з мовних тем курсу російська мова проводяться у формі тестів (обов'язково 2 рази на семестр). Результати кожної перевірки виставляються в окрему колонку журналу під датою.

6. У разі проведення здвоєних уроків потрібно записувати дату і тему кожного уроку окремо.

7. Якщо учні пишуть класний твір, на який відводиться 2 години, то у графі „Зміст уроку” робиться такий запис: ЗМ Класний (контрольний) твір на тему...

8. Обов'язково робиться запис домашнього завдання. Звертаємо увагу на те, що необхідно чітко зазначити, що саме треба виконати. Наприклад: Вивч. § 2. Впр. 21 (письм.).

9. Оцінки за домашній твір з літератури виставляємо всім учням без винятку в окремій колонці без дати.

10. Оцінки за класний твір з літератури виставляються під датою.

11. Оцінки за знання творів напам'ять виставляються в окрему колонку, яка підписується: *Напам'ять*.

**Зразок оформлення сторінок обліку навчальних досягнень учнів
з математики**

I семестр

Облік досягнень учнів у навчанні

математика

(назва предмета)

№ з/п	Місяць і число Прізвище та ім'я учня (учениці)	02 / 09	09 / 09	11 / 09	16 / 09	...	Зошит	Тематична	07 / 10	Зошит	Тематична	I семестр	Скоригована	
																1.
2.																

II семестр

(5-8, 10 класи загальноосвітніх навчальних закладів)

Облік досягнень учнів у навчанні

математика

(назва предмета)

№ з/п	Місяць і число Прізвище та ім'я учня (учениці)	Зошит	Тематична	II семестр	Скоригована	Річна	Підсумкова				
															1.
2.															

II семестр

(9 і 11 класи загальноосвітніх навчальних закладів)

Облік досягнень учнів у навчанні

математика

(назва предмета)

№ з/п	Місяць і число Прізвище та ім'я учня (учениці)	Зошит	Тематична	II семестр	Скоригована	Річна	Підсумкова	ДПА	Апеляційна			
															1.
2.															

**Зразок оформлення сторінки обліку проведених
занять у класному журналі з математики, фізики**

Учитель _____

№ з/п	Дата	Зміст уроку	Домашнє завдання
		I семестр	
		Тема. Електромагнітна індукція	
1.	02/09	Явище електромагнітної індукції	
2.	04/09	Закон електромагнітної індукції	
3.	09/09	Правило Ленца	
4.	11/09	Лабораторна робота №1. Вивчення явища електромагнітної індукції. (Інструкція з безпеки роботи №...)	
5.	16/09	Індукційне електричне поле	
10.	02/10	Контрольна робота	
		Тема. Механічні коливання і хвилі	
11.	07/10	Колівальний рух. Амплітуда, період, частота	

Наприкінці I семестру вчитель здійснює запис «Програму виконано» (підпис та ПІБ учителя).

Наприкінці навчального року вчителем робиться відповідний запис «Програму за 201_/201_ навчальний рік виконано» (підпис та ПІБ учителя).