Методичні рекомендації з ведення класного журналу

учнів 5-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів

з біології, екології, природознавства

Розроблені відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 №496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів».

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

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

Тематична оцінка

Виставляється до класного журналу в колонку з надписом Тематична без дати.

При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності (усні відповіді, практичні роботи, захист проектів та інші), що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми.

На останньому уроці з теми у 5-8 класах учитель може провести письмову роботу з контролю знань.

У 9-11 класах одна контрольна робота у семестрі є обов'язковою. Усі письмові контрольні роботи вчитель зберігає протягом навчального року. Виконується контрольна робота весь урок і передбачає різні види завдань 4-рівнів складності; розрахована на 12 балів. Виставляючи тематичну оцінку, яка наближена до середнього арифметичного, учитель обов'язково повинен врахувати перш за все результат контрольної роботи. Проте всі попередні оцінки впливають на тематичну, яка може бути як вищою, так і нижчою за оцінку контрольної роботи. Відпрацювання пропущеної контрольної роботи не є доцільним. Переписування її виключається. Доцільно контрольну роботу проводити всередині семестру з метою запобігання перевантаження школярів вкінці семестру. Терміни контрольних робіт слід спланувати на початку семестру і відразу визначити, яка це буде робота: підготовлена вчителем чи адміністрацією. При цьому адміністрація має забезпечити виконання лише однієї контрольної роботи для класу в один день.

Інші письмові зрізи знань учитель може (і це є доцільним) здійснювати як у процесі вивчення теми, так і на останньому уроці з теми (тип уроку – контролю і корекції знань і вмінь), що займе частину такого уроку. У такому випадку оцінки виставляються колонкою. Форми контролю: самостійна робота, біологічний диктант, тестування, комбіноване опитування тощо. 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 (як і будь-яка інша, крім семестрових).

Семестрова оцінка

Виставляється без дати до класного журналу в колонку з надписом: І 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 І семестр чи II семестр виставляється н/а (не атестований(а)).

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

Отримання свідоцтва з відзнакою учнями 9-х класів та медалей учнями 11-х класів неможливе, якщо вони підвищували семестрову оцінку.

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.

Річна оцінка коригуванню не підлягає.

Виставлення оцінки з державної підсумкової атестації здійснюється у колону з надписом ДПА без зазначення дати. Учням, яким оцінка з державної підсумкової атестації переглядалася апеляційною комісією, за її результатами виставляється оцінка у колонку з надписом Апеляційна без дати.

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

Оцінювання навчальних екскурсій та навчальної практики

Екскурсії, передбачені змістом навчальної програми, обліковуються на відповідних сторінках класного журналу, якщо на початку року педагогічною радою або наказом по школі про структуру навчального року, прийняте рішення про доцільність проведення навчальної практики.

Записи на правій сторінці

1. У ГРАФІ «ЗМІСТ УРОКУ» відповідно до календарного планування стисло записується тема уроку, контрольної, практичної, лабораторної роботи тощо. Її записують двома-трьома рядками.

2. НА УРОЦІ З ВИКОНАННЯМ ЛАБОРАТОРНОЇ ЧИ ПРАКТИЧНОЇ РОБОТИ у 9-11 класах їх прописують із зазначенням послідовного номера роботи та її теми (без лапок). Нумерація лабораторних і практичних робіт йде окремо, кожного виду – послідовно.

У 6-8 класах програмою передбачені лабораторні дослідження та практичні роботи. НЕ підлягають оцінюванню лабораторні дослідження Практичні роботи перевіряються та оцінюються обов’язково.

ОСТАННІЙ УРОК У ТЕМІ не вимагає єдиного типу чи форми. Це може бути урок будь-якого типу, і записи змісту навчального заняття повинні відповідати колонці з датою, де фіксуються оцінки. Якщо стоїть колонка оцінок, то у змісті має бути записана форма контролю знань чи іншого виду діяльності (наприклад, самостійна робота). Доцільним є проведення на цьому занятті уроку типу "узагальнення та систематизації знань". Проте саме такий запис не робиться, адже колонка звучить "Зміст навчальних занять", а не "Тип уроку". Тому узагальнення завжди має певну назву. Наприклад, Узагальнення. Функціональна єдність кровоносної і дихальної систем. Узагальнюючий урок, як правило, передбачає елемент засвоєння нових знань. Учителі не повинні плутати уроки таких типів, як «Узагальнення та систематизація знань» і «Контроль і корекція знань». Обидва типи уроків є доцільними на останньому уроці з теми, але колонка оцінок може стояти саме на уроці контролю та корекції знань.

3. КОНТРОЛЬНА РОБОТА може бути проведена по-різному: як підсумок однієї теми; кількох тем; усього семестру. Про це свідчать записи, наприклад: Контрольна робота з теми "Опора і рух"; Контрольна робота з тем "Найпростіші. Губки. Кишковопорожнинні. Черви"; Семестрова контрольна робота. Одна контрольна робота у семестр є обов’язковою у 9-11 класах, у 5-8 класах обов’язкове проведення контрольних робіт не передбачається.

4. ДОМАШНІ ЗАВДАННЯ починають записуватися з великої літери. Стисло записується його зміст {прочитати, вивчити, повторити тощо (опрацювати параграфи (сторінки) підручника, номери завдань, вправ; дати усно чи письмово відповіді, скласти чи заповнити таблиці, схеми, тести, бліц-питання, підготувати повідомлення, реферати). Завдання необхідно диференціювати за варіантами, здібностями учнів. Скорочення робити відповідно правил правопису. Перевантажувати учнів домашніми завданнями неприпустимо, оскільки основний навчальний матеріал учні повинні засвоїти на уроці.

Записи на лівій сторінці

1. ДАТИ записаних уроків мають відповідати датам справа і їх кількість – однакова. Дата проведення одного уроку записується один раз.

2. ЛАБОРАТОРНІ ТА ПРАКТИЧНІ РОБОТИ оформляються у журналі під датою, спеціальних записів на лівій сторінці журналу про ці види роботи не робиться.

Оцінка за зошит з біології, екології, природознавства в журнал не виставляються.