

Принято на
педагогическом Совете школы
Протокол № 7
от «07» апреля 2007г.

Утверждаю
Директор школы
В.П.Семенов
Приказ № 154-1
от «03» сентября 2012г.

**Положение о ведении классных журналов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нартасская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Ведение классных журналов регламентируется следующими нормативно-правовыми документами:
- 1.2. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.3. Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001 г № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», согласно которому классный журнал является документом, позволяющим в рамках внутришкольного контроля отслеживать выполнение программ (теоретической и практической части).
- 1.4. Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 г № 03-51/64).
- 1.5. 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с которой школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классном журнале.
- 1.6. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.7. К ведению журнала допускаются только учителя, проводящие уроки в данном классе, классный руководитель, администрация. Учителя и классные руководители несут ответственность за ведение, состояние и сохранность классного журнала во время образовательного процесса.
- 1.8. Распределение страниц в журнале осуществляется в соответствии с количеством часов в неделю, выделяемых учебным планом общеобразовательного учреждения на изучение конкретного учебного предмета. Количество страниц на предмет распределяется следующим образом:

Количество часов в неделю по учебному	Количество страниц в
---------------------------------------	----------------------

плану	классном журнале
1	2
2	4
3	5
4	7
5	8
6	9

1.9. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) черного цвета, исключается применение гелевых стержней. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой на текущей странице и личной подписью учителя и директора школы, заверенной печатью школы, на странице сводной ведомости учета успеваемости. Недопустимо при исправлении в классном журнале использование корректирующих средств

1.10. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.

1.11. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному и марийскому (государственному) 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 видео уроков, например:

Пр. р. № 5 «Размещение топливных баз»,

К.д. № 2 «Сложное предложение»,

Л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.

1.12. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «зач.» «не зач.», **«усв.»**.

1.13. В случае проведения тематического учета знаний отметки у всех обучающихся выставляются в графу того дня, когда были проведены зачетная работа, тематическая контрольная работы, сочинение и другие формы промежуточной аттестации школьников.

1.14. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом в соответствии с

указаниями к ведению журнала

1.15. В графе "Домашнее задание" записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «повторить , составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.».

1.16. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.

1.17. В конце учебного года каждый учитель подсчитывает количество фактически проведенных уроков и делает запись в журнале на странице «Что пройдено» после последнего урока, например: Всего по тематическому планированию – 102 урока, проведено фактически – 102 урока. Учитель – (подпись) и расшифровка.

1.18. На последней оформленной по своему предмету текущей странице, где выставляются текущие отметки, в конце учебного года учитель подсчитывает количество выставленных отметок («5» -, «4» -, «3» - , «2» -) и подсчитывает средний балл.

1.19. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных отметок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

1.20. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса или иных видов работ.

1.21. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

1.22. В случае активированных дней или карантина учителями-предметниками вносится в журнал следующая запись: дата на странице, где выставляются отметки, дата на странице «Что пройдено» и здесь же запись « Отмена занятий в связи с низкой наружной температурой воздуха (в связи с карантином). В графе «Домашнее задание запись: Приказ № ____ от «__» _____ (дата)

1.23. «Лист здоровья» заполняется медицинским работником. Классный руководитель контролирует заполнение «Листка здоровья» медицинским работникам.

1.24. «Показатели физической подготовленности обучающихся» заполняются учителем физической культуры. Классный руководитель контролирует заполнение «Показателей физической подготовленности

обучающихся».

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
 - оглавление;
 - списки учащихся на всех страницах;
 - общие сведения об учащихся;
 - сведения о количестве пропущенных уроков;
 - сводную ведомость посещаемости;
 - сводную ведомость успеваемости;
 - сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
 - название учебного предмета на левой стороне развернутого листа
- классный руководитель пишет со строчной буквы в строгом соответствии с названием предметов в учебном плане школы. На каждой предметной странице журнала классный руководитель записывает фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке. Фамилия, имя, отчество учителя-предметника на правой стороне развернутого листа пишется полностью без сокращений.

2.2. Ежедневно в раздел «Учет посещаемости учащимися занятий» записывается количество уроков, пропущенных школьниками, где приняты следующие обозначения, например: 5 б -5 уроков по болезни (или обучается в санатории или в больнице), бу – 6 уроков по уважительной причине (заявление или записка родителя об освобождении от урока по каким-либо причинам, из-за срыва подвоза, по семейным причинам и т.д.), 5 – 5 уроков без уважительной причины.

2.3. В случае, если учащийся освобождается от уроков по приказу школы из-за выезда на олимпиады, на соревнования, конференции, фестивали и т.д., символ «н» в классном журнале не ставится.

2.4. В случаях обучения на дому, семейном образовании, индивидуальном обучении классный руководитель в строке отметок делает соответствующую запись, например: *«обучение на дому, приказ №, от 01.09.20__ г. (или другая дата) »*. В классный журнал выставляются только четвертные, полугодовые и годовые отметки (оценки) учителем-предметником. Ученики, получающие данную форму образования, оцениваются только по предметам, которые определены в их индивидуальном учебном плане, утвержденном директором учреждения. Все текущие отметки (оценки) проставляются в журнал индивидуального

обучения согласно номенклатуре учреждения и дневник данного обучающегося.

2.5. В случаях обучения учащихся в лечебно-профилактических учреждениях и оздоровительных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, классный руководитель вкладывает в журнал справку с результатами обучения в санатории или больнице; отметки из справки в классный журнал не переносятся, но учитываются учителями-предметниками при выведении четвертных отметок. В журнал перед фамилиями таких учащихся ставится символ «н», на странице учета посещаемости классный руководитель отмечает как количество пропущенных уроков по болезни, например: 5 б или 6 б.

2.6. По итогам четверти, полугодия, года, государственной (итоговой) аттестации выпускников классным руководителем заполняется **«Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся»**.

На данной странице фиксируются четвертные/ полугодовые, годовые, экзаменационные, итоговые оценки. Экзаменационные оценки и итоговые оценки на основании экзаменационных протоколов выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» после получения результатов экзамена.

В графу «Решение педагогического совета (дата и номер)» классным руководителем напротив фамилии каждого ученика вносятся следующие записи:

- о переводе в следующий класс;
- об условном переводе в следующий класс;
- об оставлении на повторный курс обучения;
- выбытие в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года;
- прибытие в общеобразовательное учреждение в течение учебного года;
- об окончании школы и выдаче документа об образовании;
- выдаче справки о прослушивании курса среднего общего образования

Например:

- *Переведен в 8 «А» класс, протокол № ____ от _____*
- *Переведен условно, протокол № ____ от _____.*
- *Выбыл, дата выбытия, приказ № ____ от _____;*
- *Прибыл, дата прибытия, приказ № ____ от _____;*
- *Окончил(а) 9 кл. протокол № ____ от _____.*
- *Выпущен из школы, протокол № ____ от _____.*

3. Обязанности учителей-предметников

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев.

3.2. Учитель на левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке дату записывает дважды, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», кроме случая освобождения учащихся от уроков из-за выездов на мероприятия по приказу школы; выставляет отметки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставление отметок «задним числом». Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в Положении о проверке тетрадей.

3.4. В случае проведения тематического учета знаний отметки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников.

3.5. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса или иных видов деятельности.

3.6. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники выставляют в классный журнал итоговые отметки на основании текущих отметок журнала домашнего обучения, подписанной родителями (законными представителями) учащегося.

3.7. Отметки следующего триместра (четверти) и полугодия выставляют в следующий столбец после триместровых (четвертных) и полугодических отметок.

3.8. В случае, если на занятиях по иностранному языку, технологии и физической культуре класс делится на две группы, записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

3.10. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим учебным предметам:
литература:

- отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;
- перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн.

чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт»;

– отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть;

сочинение записывать так: 1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения;

русский язык:

– отметки за контрольный диктант с грамматическим, заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);

– запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...»;

иностраный язык:

– обязательно следует указывать в графе «Что пройдено» одну из основных задач данного урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики» или «Введение новой лексики, множественное число существительных»;

технология, физика, химия, физическая культура:

– инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание»;

биология:

– лабораторные работы (л.р.) проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач либо:

– для усвоения учащимися новых знаний и приемов учебной деятельности (оценивается индивидуально);

– для иллюстрации и систематизации изученного материала;

– для закрепления и проверки знаний и умений учащихся (оценивается у всех учащихся).

–

4. Выставление итоговых отметок

4.1. Итоговые отметки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех, пяти отметок (соответственно при 1-и 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, физика, химия. Итоговая отметка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями, утвержденными соответствующим методическим объединением.

4.3. Итоговая отметка за четверть «н/а» (не аттестован) может быть

выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени.

4.4. Итоговые отметки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

4.5. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть или полугодие.

4.6. Итоговая отметка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия не менее двух оценок «н/а» за учебный период и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени.

4.7. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета в выпускных 9 и 11 классах по обязательным предметам (русский язык, математика) отметка (в 11 классе баллы) за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки.

4.8. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий за столбцом отметки за экзамен