

# Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г. Камешково

Директор

Приказ №



С.В.Агарков

ШКОЛА №1 ОТ 20.05.2010

г. КАМЕШКОВО

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении классного журнала

1. В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классном журнале.
2. Классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
3. Организация работы с журналом:
  - Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1а, 1б и т.д.
  - Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице разные цвета чернил
  - Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:
    - исправить отметку, т.е. зачеркнуть неправильную отметку и рядом поставить правильную;
    - сделать запись на этой странице (внизу) типа: «02.04.04. Иванова Ирина – текущая отметка за (число, месяц) «3» (удовлетворительно)», или «за первую четверть (год) у Петрова Ивана отметка «4» (хорошо), подпись педагога и печать школы».
  - В случаях проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку с результатами обучения в санатории или больнице, отметки из этой ведомости в классный журнал не переносятся.
  - В случае длительной болезни учащегося с ним проводятся индивидуальные занятия на дому, в этом случае данные о текущей, промежуточной или итоговой аттестации учащегося заносятся в специальный журнал, а затем переносятся в классный журнал.
  - Отметки по физической культуре обучающимся, отнесенным по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, выставляются в журнал для специальной медицинской группы. В классном журнале выставляются отметки только за четверть и за год.
  - Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося и на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф.И.О. учащегося» следующим образом: «выбыл 10.12...».
  - Фамилия, имя учащегося, поступившего в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах по предметам с указанием числа и месяца прибытия, например, «прибыл 10.11», а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписываются строго по алфавиту уже без отметки о прибытии. На странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись «прибыл 10.11». Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вкладывается в журнал до конца учебного года, а затем в его личное дело, отметки в классный журнал не переносятся.
  - В случае перевода учащегося с очной формы обучения на экстернатную форму обучения в классном журнале на соответствующей строке делается запись «экстернат с 15.12», в этом случае, в журнал выставляются только результаты промежуточной аттестации, периодичность которой отражена в договоре. На странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф.И.О. учащегося» делается запись «Переведен (а) на

экстернат с 15.12 по всем предметам учебного плана (или только по одному предмету)» и выставляются отметки за четверть (полугодие) и год или только за год. Если на экстернатную форму принят учащийся, не входящий в списочный состав школы, то данные о нем в классный журнал не заносятся, а вся документация ведется в установленном порядке.

#### 4. Классный руководитель заполняет в журнале:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Списки учащихся на всех страницах (фамилии и имена учащегося полностью, в алфавитном порядке);
- Фамилия, имя, отчество учителя-предметника (полностью) на всех страницах журнала;
- Название предмета (с маленькой буквы) в соответствии с учебным планом школы;
- Общие сведения об учащихся;
- Свободную ведомость посещаемости;
- Сводную ведомость успеваемости;
- Сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- Сведения о количестве пропущенных уроков;
- Подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся и классом в целом за семестр и учебный год;
- Номер класса и фамилия, имя, отчество классного руководителя дублируются на обложке;
- Листок здоровья (совместно с медработником школы).

#### 5. Учитель:

- Обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно отмечать отсутствующих;
- Обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. Наполняемость отметок должна быть высокой или средней, при этом каждый учащийся должен быть опрошен (любым из видов опроса) как минимум 1 раз в 3-4 урока;
- В случае оценивания знаний обучающегося неудовлетворительной оценкой, обязан опросить его в 2-4 дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.
- Отметки за письменные виды работ (самостоятельные работы, контрольные работы, практические и лабораторные работы) выставляются всем учащимся, (кроме отсутствующих), в графе того дня, когда проходила работа с учетом контрольных нормативов на проверку работ данного вида. Запрещается выставлять отметки задним числом.
- В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «осв.». Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускается;
- Для оценивания достижений учащихся при изучении элективных курсов используется одна из следующих систем: зачет – незачет; отметка – «3», «4», «5» (без выставления отрицательных отметок).
- Изучение кратковременных элективных курсов (объемом от 6 ч. до 32 ч.) фиксируется в отдельном журнале и в баллах не оценивается, отметки об усвоении знаний, формировании умений и навыков по курсу проводится в форме «зачтено» или «незачтено».
- На левой стороне развернутой страницы журнала учитель ставит дату урока, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н». На правой – записывает тему, изучавшуюся на уроке, и задание на дом. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному администрацией календарно-тематическому планированию и программе по предмету;
- При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и темы каждого урока;
- На странице, где записывается пройденный материал, в конце семестра учитель-предметник делает запись: «Дано уроков по плану: \_\_\_ ; фактически: \_\_\_ » (подпись учителя).
- В конце года (изучения курса) после предыдущей записи делается запись: «Программа пройдена полностью» (подпись учителя) или «Не пройдены следующие темы: \_\_\_ » (подпись учителя);
- Государственные программы должны быть выполнены по всем предметам;
- Все записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий, видео уроков и т.п.

- Тема урока формируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием. Не допускаются записи вида: «Контрольная работа № 1», «Практическая работа № 2» и т.п.

Правильная запись:

практическая работа № 5 по теме «Размещение топливных баз» (или без номера);

контрольный диктант № 2 по теме «Сложное предложение»;

лабораторная работа № 1 «Определение доброкачественности пищи» с указанием количества затраченных часов;

- Запрещается в графе «Что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую целеполагание урока, т.е. делать общие записи;

- 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», «Выучить наизусть», «Ответить на вопросы», «Домашнее сочинение», «Реферат», «Сделать рисунок» и другие;

- Страница «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняется учителем физической культуры.

6. При выставлении отметок в классный журнал необходимо учитывать следующее:

- Итоговые отметки учащихся за семестр (год) должны быть обоснованны, то есть соответствовать успеваемости ученика в зачетный период.
- Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее 3 отметок (при однодвухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 (при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим работам.
- Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия 3 текущих отметок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.
- Итоговые отметки за каждый семестр выставляются после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки чертой, другим цветом и т.п. Текущие отметки следующего семестра выставляются после итоговых семестровых отметок.
- Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (трех и более уроков), после каникул, что сдерживает развитие учащихся в учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

7. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим предметам:

- Русский язык: выставление в одной клетке 2 отметок допускается только на уроках русского языка за диктант с грамматическим заданием или за выполнение творческих работ, например «4/3» или «5/4». Запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1-й урок «Р.р. Изложение с элементами сочинения», 2-й урок «Р.р. Написание изложения по теме «...».
- Литература: отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и др.) выставляются на той страничке, где эта работа записана (в графе, соответствующей дате записи урока). Отметка за сочинение выставляется на: предмет «литература» - «4» (содержание); предмет «русский язык» - 5 (грамотность). Отметка выставляется на русский язык, в отдельную клетку без даты, ниже столбика отметок делается соответствующая запись (сочинение, изложение и др. ставится дата). Отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» делать запись в соответствии с календарно-тематическим планированием, например: «Любовная лирика А.Блока». Классное сочинение, рассчитанное на 2 урока, записывать так: 1-й урок «Р.р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века»; 2-й урок «Р.р. Темы:  
1) Тема Родины и революции в творчестве Блока, Есенина, Маяковского;  
2) Любовная лирика А.Блока;  
3) Новаторство и традиции в творчестве поэтов-символистов»;
- Иностранный язык: все записи ведутся на русском языке. В графе «Что пройдено на уроке», помимо темы урока, обязательно надо указывать одну из основных задач урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем»;

- Химия, физика, информатика и вычислительная техника, физическое воспитание: инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание»;
  - В случае болезни учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком; перед записью темы урока ставит «з» и ставит подпись, все другие сведения заносятся в «Журнал с учетом пропущенных и замещенных уроков». Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.
8. Администрация:
- Заместитель директора по УР дает указания учителям начальных классов и классным руководителям о распределении страниц журналов, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости учащихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет (1 нед. час- 2 стр., 2 нед. часа- 4 стр., 3 нед. часа – 5 стр., 4 нед. часа – 7 стр., 5 нед. часов - 8 стр., 6 нед. часов - 9 стр.)
  - Директор школы и его заместитель по УР обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения не реже одного раза в полтора месяца с целью:
    - проверки правильности оформления журнала, обоснованности выставления итоговых отметок, организации повторения материала, выполнения теоретической и практической части программ;
    - выявления системы работы учителя по опросу учащихся; системы работы учителя с неуспевающими учащимися, оставленными на повторный курс обучения, учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (отличники);
  - Заполняет страницу «Замечания по ведению классного журнала».

**ПРИНЯТО**

**Педагогическим Советом протокол № 3 от «28» апреля 2010 г.**  
Срок действия не ограничен.