

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 75»**

*Согласовано.
Решение педсовет
№7 от 31.08.2017 г.*

*Утверждено.
Приказ № 197 от 31.08 2017 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении классных журналов.**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классном журнале.

1.2. Классный журнал является нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

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

1.4. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой синего цвета.

В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив печатью учреждения, подписью директора школы. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

исправить отметку, т. е. зачеркнуть неправильную и рядом поставить правильную; сделать запись на этой странице (внизу) типа: «02.09.10. Ковалева Ирина - текущая отметка за __ (число, месяц) «3» (удовлетворительно)», или «За первую четверть (любую другую четверть, год) у учащегося Иванова Ивана отметка «3» (удовлетворительно), подпись директора школы и печать учреждения.

1.5. 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.

1.6. В случае длительной болезни учащегося с ним проводятся индивидуальные занятия на дому, в этом случае данные о промежуточной и итоговой аттестации учащегося заносятся в специальный журнал, а затем итоговые отметки переносятся в классный журнал.

1.7. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: «выбыл, приказ № от «___»».

1.8. 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, приказ № от ___». Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вкладывается в конце журнала, отметки из нее в классный журнал не переносятся.

2. Требования к заполнению журнала классным руководителем.

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;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- занятость обучающихся в кружках и секциях
- листок здоровья (совместно с медработником школы).

3. Требования к заполнению журнала учителями- предметниками

3.1. Учитель обязан:

- систематически проверять и оценивать знания обучающихся, ежеурочно отмечать отсутствующих;
 - 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 учитель 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;
 - в клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов - «2», «3», «4», «5», «н», «зач». Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускается;
 - 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 утвержденной рабочей программе по предмету;
 - запись «зач»- зачет выставляется по предметам, где нет отметочной оценки успеваемости (в соответствии с программой элективного, факультативного курсов, ОРКСЭ)по итогам полугодия, года. Зачет также записывается по итогам промежуточной аттестации в соответствии с критериями оценки.
 - при проведении сдвоенных уроков делается запись даты и темы каждого урока;
 - Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий
 - в случае дистанционного обучения в записи темы урока записывается «Выдано дистанционно»;
 - промежуточная аттестация записывается в теме урока с указанием «Итоговая...» далее прописывается форма работы.
 - В конце полугодия, года (изучения курса) после предыдущей записи делается запись: «По программе _____ часов, проведено _____ часов. Программа выполнена» (подпись учителя) или «Не пройдены следующие темы: « _____ » (подпись учителя);
 - тема урока формулируется в соответствии с утверждённым тематическим планированием. Не допускаются записи вида: «Контрольная работа № 1», «Практическая работа №2» и т. п.
- Правильная запись:
- Практическая работа № 5 по теме «Сложение и вычитание трёхзначных чисел» (или без номера);
 - Контрольный диктант № 2 по теме «Виды предложений по цели высказывания» (или без номера);
 - Практическая работа № 1 «Определение состава почвы»; (или без номера);
 - 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;

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

- Итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованными, то есть соответствовать успеваемости обучающегося в зачётный период.
- Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трёх отметок (при одно- и двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учётом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим работам.
- Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска учащимися более 50 % учебного времени.
- Итоговые отметки за каждую четверть (полугодие) выставляются после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки чертой, другим цветом.
- Экзаменационные и итоговые отметки по предмету выставляются в ведомости успеваемости учащихся.
- Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (три и более урока), после каникул, что сдерживает развитие учащихся в учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

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

- русский язык: при выставлении двух отметок на уроках русского языка за диктант с грамматическим заданием или за выполнение творческих работ (сочинений, изложений), первая отметка выставляется за содержание текста в столбик даты проведения работы, а вторая - за грамотность в столбик рядом;
Запись о проведении классного изложения (сочинения) по развитию речи следует делать так: Р. р. Изложение с элементами сочинения...; Р. р. Обучающее изложение по теме «...»;
- литература: отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» делать запись в соответствии с тематическим планированием, например: «Изображение природы в стихотворении Ф. И. Тютчева».
- 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 определённым артиклем»;
- физическая культура, технология: 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 (подпись и все другие сведения заносятся в Журнал учета пропущенных и замещенных уроков).

Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.

3.4. Особенности работы с классным журналом первых классов.

В первых классах осуществляется безотметочное обучение. За промежуточную аттестацию выставляется «зач.», «незач.», по итогам года по каждому предмету записывается «осв»- освоил программу, «не осв"- не освоил программу.

4. Контроль администрации:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе дает указания учителям 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 ч в неделю - 2 с, 2 ч - 4 с, 3 ч - 5 с, 4 ч - 7 с, 5 ч - 8 с, 6ч-9с.)

•Заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляет контроль за правильностью их ведения не реже одного раза в четверть:

- 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, заполняет страницу «Замечания по ведению классного журнала».

...