

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МАОУ «СШ «Успех»  
протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
секретарь Педагогического совета  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МАОУ «СШ «Успех»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Худякова  
приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ведении классного журнала**

**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска  
«Средняя школа «Успех» имени маршала Советского Союза  
Василия Константиновича Блюхера»**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г. МАОУ «СШ «Успех» осуществляет текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты которого фиксируются в классном журнале.

1.2. Классный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.3. Организация работы с журналом:

- Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1а класс, 1б класс 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.

1.4. Директор школы и его заместители по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически, не реже двух раз в учебной четверти, осуществлять контроль за правильностью их ведения.

1.5. Журналы хранятся в МАОУ «СШ «Успех» в течение 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные за год дела (брошюрованные) хранятся в городском архиве не менее 25 лет.

### **2. Правила заполнения журналов**

2.1. Любые исправления в классном журнале производятся только после согласования с администрацией школы на основании объяснительной записки учителя.

2.2. Текущие оценки исправлять запрещается.

2.3. Исправления четвертных и годовых оценок, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы: В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

-исправить отметку, т.е. зачеркнуть неправильную и рядом поставить правильную;

- сделать запись на этой странице (внизу): « За (указать) четверть, год у учащегося Фамилия, Имя отметка исправлена на «З» (удовлетворительно), подпись педагога и печать учреждения.

2.4. В случае 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.

2.5. В случае длительной болезни учащегося с ним проводятся индивидуальные занятия на дому, в этом случае данные об итоговой аттестации учащегося заносятся в специальный журнал, а затем переносятся в классный журнал.

2.6. Отметки по физической культуре обучающимся, отнесенным по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, выставляются в журналах для специальной медицинской группы. В классном журнале этим учащимся делается запись: « Переведен в спец. мед. группу приказ №.... От ... (число)»; выставляются отметки только за четверть (полугодие) и за год.

2.7. В случае, если учащийся освобожден от занятий физической культурой по рекомендации врача, классный руководитель делает отметку карандашом о сроке освобождения по состоянию здоровья. Данная рекомендация не освобождает учащегося от изучения теоретического материала по предмету.

2.8. Запись о выбытии (переводе в другой класс) учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: «Выбыл (переведен в ... класс) число, месяц, год».

Например: «Выбыл 15.11», а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащегося» в графе «Ф.И.О. учащегося» делается запись «Выбыл (переведен в ... класс) число, месяц, год, приказ №.... От ».

2.9. 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 вписывается строго по алфавиту уже без отметки о прибытии; на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащегося» в графе «Ф.И.О. учащегося» делается запись «Прибыл число, месяц, год приказ №... от....». Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вклеивается в конце журнала, отметки из нее в классный журнал не переносятся.

2.10 Если в соответствии с учебным планом в классе изучается иностранный язык, то в оглавлении журнала делается запись: «Иностранный язык (английский)».

2.11. В случае перевода учащегося с очной на экстернатную форму обучения в классном журнале на соответствующей строке делается запись «Экстернат с (дата)», в этом случае в журнале выставляются только результаты промежуточной аттестации, периодичность которой отражена в договоре.

На странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащегося» в графе «Ф.И.О. учащегося» делается запись «Переведен (а) на экстернат дата по всем

предметам учебного плана (или только по одному предмету), приказ № от (дата) » и выставляются отметки за четверти (полугодия) и год, или только за год. Если на экстернатную или семейную форму обучения принят учащийся, не входящий в списочный состав школы, то данные о нем в классный журнал не заносятся, а вся документация ведется в установленном порядке.

**Классный руководитель** заполняет в журнале:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Списки учащихся на всех страницах (Фамилии и имена учащихся 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
- Подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год
- Страницу правил дорожного движения
- Сведения о занятиях во внеурочное время
- Сведения о занятиях в факультативах

### **3.Содержание образования и система оценивания результатов учебных достижений обучающихся в основной и средней школе.**

3.1.Классный журнал отражает реализацию образовательной программы соответствующего уровня обучения и учебного плана. Количественные отметки за уровень освоения учебных программ выставляются в соответствии с закрепленной в Уставе балльной системой оценивания.

**Учитель-предметник:**

- Обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно отмечать отсутствующих;
- Обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. Наполняемость оценок 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 2-3-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». Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускается. Выставление отметок карандашом, использование корректора не допускается;

- На левой стороне развернутой страницы журнала учитель ставит дату урока, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н». На правой - записывает тему, изучаемую 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 четверти (полугодия) учитель - предметник делает запись:

За.....четверть: по плану; фактически уроков

• В конце года (изучения курса) после предыдущей записи делается запись:

По программе.....часов, дано фактически.....часов/уроков

Программа пройдена полностью. Подпись учителя с расшифровкой.

3.2. Государственные программы должны быть выполнены по всем предметам;

3.3. 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 формулируется в соответствии с утвержденным календарно - тематическим планированием. Не допускается записи вида: «Контрольная работа №1», «Практическая работа №2» и т.п. Правильная запись:

• Контрольная работа № 5 по теме: «Сложение и вычитание трехзначных чисел»

• Контрольный диктант № 2 по теме «Виды предложений по цели высказывания»

• Практическая работа № 1 по теме «Определение состава почвы»

• 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;

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

3.5. В случае карантина в классе в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке» делается следующая запись «карантин с ...по »

**3.6. При выставлении отметок в классный журнал необходимо учитывать следующее:**

- Итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованы, то есть соответствовать успеваемости ученика в данный учебный период.

- Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок (при одно- и двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим работам. Итоговые отметки обучающимся за четверть (полугодие) определяются как среднее арифметическое число всех текущих отметок и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Итоговые отметки обучающимся за год определяются как среднее арифметическое четвертных (полугодичных) отметок и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

- Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех 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 и т.п.

- Итоговые отметки по предмету в выпускных классах выставляются в сводной 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.

- **Специфика записей уроков по следующим предметам:**

- **Русский язык:** выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка за диктант с грамматическим заданием или в 4 классе за выполнение творческих работ (сочинений, изложений), например, «4/3» или «5/4», где первая отметка выставляется за содержание текста, а вторая – за грамотность;

Запись о проведении классного изложения (сочинения) по развитию речи (далее - РР) 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 календарно-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 определенным артиклем»;

• **Физическое воспитание, трудовое обучение, физика, химия:** инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «что пройдено на уроке».

• В случае болезни учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал в соответствии с программой и на странице, где записывает пройденный материал, отмечает замену (буквой «З») за подписью замещающего учителя. Соответствующие сведения заносятся в Журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

• Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока. Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

#### **4. Ответственность педагогических и руководящих работников за ведение классного журнала**

4.1. Ведение классного журнала обязательно для каждого образовательного учреждения, для каждого учителя, классного руководителя.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 час в неделю - 2 страницы, 2ч. - 4 стр., 3ч. - 6 стр., 4ч - 8 стр., 5ч. - 10 стр. и т.д.)

4.3. Директор школы и его заместители по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения не реже одного раза в месяц с целью:

- проверки правильности оформления журнала, обоснованности выставления итоговых отметок, организации повторения материала, выполнения теоретической и практической части программы;

- 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); учащимися, имеющими по итогам четверти (полугодия, года) одну тройку.

4.4. Заполняет страницу «Замечания по ведению классного журнала»

---