

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №1 города Новозыбкова имени
дважды Героя Советского Союза Д.А. Драгунского»
А.В. Щипакин
« 9 » августа 2019 года

**Положение
о ведении классных журналов
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г.Новозыбкова имени дважды
Героя Советского Союза Д.А.Драгунского»**

1. Общие положения

- 1.1 Классный журнал – государственной нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель.
1.2 Классные руководители и учителя –предметники ведут классный журнал в соответствии с Инструкцией.
1.3 Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой черного цвета, четко и аккуратно без исправлений.
1.4 Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью учителя или классного руководителя. Подпись учителя заверяется печатью общеобразовательного учреждения.

2. Порядок ведения

2.1 Классный руководитель заполняет в журнале:

-оглавление;

-списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью);

- фамилия, имя, отчество учителя-предметника на всех страницах журнала;

-общие сведения об обучающихся;

- сводную ведомость посещаемости;

Сводную ведомость успеваемости;

- сведения о занятиях в кружках, секциях, факультативах;

-сведения о количестве пропущенных уроков;

- листок здоровья (списки учащихся)

Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) классный руководитель фиксирует с указанием приказа по школе, подтверждающего убытие и прибытие обучающегося.

По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата, номер) против фамилии каждого ученика делает следующие записи:

- переведен в 7 а, протокол от - № ____;

- переведен в 7 а и награжден Похвальным листом, протокол от № ____;

-оставлен на повторный курс в 6 а классе, протокол от № ____;

- выбыл в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года, приказ по школе от № ____ (на текущий странице журнала делается запись: выбыл (прибыл) с...)

-допущен к экзаменам, протокол от № ____);

- выдан аттестат об основном общем (среднем общем) образовании протокол от № ____;

- выдан аттестат об основном общем (среднем общем) образовании особого образца , протокол от № ____;

- выдан аттестат об основном общем (среднем общем) образовании и награжден Похвальной грамотой , протокол от № ____;

- выдан аттестат о среднем (полном) общем образовании особого образца, награжден золотой (серебряной) медалью, протокол от _____ № _____;
- выдана справка об обучении в общеобразовательном учреждении, протокол от _____ № _____.

2.2. Учитель-предметник:

- обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также на каждом уроке отмечать отсутствующих, записывать названия месяцев;
- на левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке – две даты;
- отмечает отсутствующих на уроках буквой «н», выставляет отметки за устный и письменный ответ (в колонку за число, когда проводилась работа);
- отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:
 - Отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9 классах – не позже, чем через неделю после их проведения;
 - Отметки за сочинение в 10-11 классах по русскому языку и литературе – не более, чем через 10 дней;
 - Отметки за контрольные работы по математике в 10-11 классах, физике, химии, иностранному языку в 5-11 классах при большом количестве работ (более 70) – через 1-2 урока;

- запрещается выставлять отметки задним числом.

2.3. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – 1,2,3,4,5,н,н/а.

2.4. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

2.5. Выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературы (порядок выставления оговаривается ниже).

2.6. Ежедневно классный руководитель в разделе учет «Учет посещаемости учащихся» записывает количество дней и уроков, пропущенных детьми. В случаях проведения учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вклеивает в журнал справку об обучении в санатории или больнице (отметки из справки в классный журнал не переносятся).

2.7. Если проводятся занятия на дому, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для домашнего обучения. Эти же учителя в конце зачетного периода выставляют в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в итоговую ведомость. Записи в журнале для домашнего обучения в конце зачетного периода подписываются родителями (законными представителями) учащегося.

2.8. На странице, где записывается пройденный материал, в конце учебного года учитель делает запись: «Программа выполнена в полном объеме (полностью)» и заверяет личной подписью.

2.9. Итоговая отметка выставляется на основании не менее трех текущих отметок.

2.10. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих отметок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.

2.11. Итоговые отметки за каждый зачетный период (четверть, полугодие и т.д.) выставляются после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.).

2.12. Текущие отметки следующей четверти (полугодия) выставляются в клетке после итоговых четвертных (полугодичных) отметок.

2.13. Итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости ученика в зачетный период). Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету (и более 9 при учебной нагрузке более 2 часов в неделю) с

- обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим работам.
- 2.14. При одночасовой учебной нагрузке по предмету аттестация проводится по полугодиям (1,2, год).
- 2.15. выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (трех и более уроков), после каникул не допускается.
- 2.16. Между зачетами, тематическими контрольными работами необходимо предусматривать промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме путем устного опроса.
- 2.17. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номер 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 другие. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету.
- 2.18. На занятиях по иностранному языку, информатике, физической культуре, где класс делится на две подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.
- 2.19. При проведении сдвоенных уроков записывается тема каждого урока в каждой графе. 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, видеоуроков и т.п.
- 2.20. Тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием. Не допускаются записи вида «Контрольная работа №1», «Практическая работа №2» и т.п.
- 2.21. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- 2.22. Учен факультативных, групповых занятий, занятий элективных курсов, индивидуальных консультаций ведется в отдельных журналах.
- 2.23. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

3. Специфика ведения журнала по отдельным учебным предметам

- 3.1. При проведении уроков литературы:
- отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и др.) выставляются дробью в одной колонке: первая - за содержание, вторая – за грамотность;
 - перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сокращенно «Вн. чт.», «См. чт.», «Выр. чт.»;
 - отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку с пометкой внизу «Выр. чт.».
- 3.2. При проведении уроков русского языка:
- отметку за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью: первая – за грамотность, вторая – за выполнение грамматического задания;
 - запись о проведении классного изложения и сочинения по развитию речи следует делать с пометкой «Р.р».
- 3.3. При проведении уроков иностранного языка:
- все записи ведутся на русском языке;
 - классный журнал обязательно заполняется в день проведения урока.

3.4. При проведении уроков физики, биологии, информатики и ИКТ, технологии, географии, истории, обществознания:

- проводится инструктаж по технике безопасности с записью в графе «Что пройдено на уроке» на первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и ли практической работой.

3.5. При проведении уроков физической культуры:

- новая тема (легкая атлетика, баскетбол) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Что пройдено на уроке»;

- В графе «Что пройдено на уроке» указывается методическая задача урока согласно календарно-тематическому планированию и указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр. (Например, «Обучение низкому старту. Народная игра «Салки»).

3.6. При проведении уроков математики:

- составляется единое календарно-тематическое планирование, включающее темы по алгебре и геометрии, название учебного курса в классном журнале именуется «Математика».