

## **МКОУ СОШ №1 с.п.Псыгансу**

Согласовано с Управляющим советом. Протокол № 5 от 02.09.2019 г.	Принято на заседании педагогического совета. Протокол №1 от 30.08.2019 г.	Утверждено приказом директора ОУ № 40- ОД от 02.09.2019г.
---	--	---

### **Положение**

#### **о ведении классных журналов**

##### **1. Общие положения**

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

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

1.3. Классный журнал рассчитан на учебный год.

Учебный год, наименование общеобразовательного учреждения и класс указываются на титульном листе журнала. Журналы параллельных классов нумеруются литерами.

1.4. Распределение страниц в журнале осуществляется в соответствии с количеством часов в неделю, выделяемых учебным планом общеобразовательного учреждения на изучение конкретного учебного предмета.

1.5. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета. Не разрешается применение на одной странице ручек с разными цветами чернил. Запрещаются какие-либо записи карандашом.

1.6. Все записи в классном журнале должны вестись без исправлений. В случае выставления учителем ошибочной оценки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания, например «05.10.2008 г. Иванову И. ошибочно была выставлена оценка «4», верной считать оценку «3» (три)». Данная запись фиксируется учителем-предметником, подписью директора общеобразовательного учреждения, заверяется печатью.

1.7. 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. На страницах, отведённых кабардино – черкесскому языку и литературе, учителя данных предметов должны вести записи тем только на кабардино – черкесском (родном) языке. Фамилия и имя учащихся по всем предметам записывается по всем предметам только на русском языке.

1.8. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а» (не аттестован).

## **2. Обязанности классного руководителя**

2.1. Список обучающихся данного класса (фамилия, имя полностью) заполняется на основании приказов о переводе в следующий класс, о комплектовании 1-х, 10-х классов на начало текущего учебного года.

Обучающиеся, прибывшие в общеобразовательное учреждение после 5 сентября текущего учебного года, вносятся на страницу «Сводная ведомость учёта успеваемости» с указанием даты и номера приказа о прибытии.

2.2. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление;
- списки учащихся на всех страницах; фамилии обучающихся записываются в алфавитном порядке, имена обучающихся пишутся в полной форме;
- названия предметов. Названия предметов записываются со строчной буквы, фамилии, имена, отчества учителей указываются полностью;
- общие сведения об учащихся. При заполнении страницы используются данные из личных дел, оперативная и полная информация о месте работе родителей (если графы журнала предусматривают данные сведения), домашнем адресе обучающихся (месте фактического проживания с указанием служебных и домашних телефонов);
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости. На данной странице фиксируются четвертные, полугодовые (в 10- 11 классах), годовые, экзаменационные, итоговые оценки;
- сведения о занятиях в кружках, секциях;
- «Листок здоровья» (совместно с медицинской сестрой).

2.3. Ежедневно в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных детьми.

В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) справка об обучении в санатории или больнице, а также ведомость текущей

успеваемости вкладывается в личное дело обучающегося; на предметных страницах журнала не отмечается отсутствие обучающегося; при наличии ведомости текущей успеваемости из лечебного учреждения санаторного типа отметки из ведомости переносятся на предметные страницы журнала, итоговая (четвертная, полугодовая) отметка выставляется с их учетом.

### **3. Обязанности учителей-предметников**

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

3.2. На левой странице разворота журнала ставится дата проведения урока, которая в свою очередь должна соответствовать указанию даты и темы проведения урока на правой странице, а также формулировке темы урока в календарно-тематическом планировании рабочей программы.

3.3. При сдвоенном уроке дата записывается дважды, запись темы делается для каждого урока.

3.4. Запрещается в графе «Что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую его целей, отличающуюся однообразием формулировок на протяжении 3-х и более уроков, подменять тему формой или видом работы.

3.5. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется локальным актом общеобразовательного учреждения «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся». Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета.

3.6. В классный журнал всем присутствовавшим на уроке обучающимся выставляются оценки за текущие и итоговые контрольные работы.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или его часть.

Итоговые контрольные работы проводятся по всем предметам в конце каждого полугодия.

3.7. При выставлении оценок за самостоятельные работы необходимо учитывать следующее:

– если самостоятельная работа носит обучающий характер, проводится с целью проверки усвоения нового материала, учитель имеет право не выставлять оценки обучающимся всего класса;

3.8. После проведения уроков контроля результаты анализируются, т.е. проводится работа над ошибками, данный вид работы также фиксируется в графе «что пройдено на уроке», рядом с указанием темы урока; на данный вид работы выделяется только часть урока;

3.9. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), учитель обязан опросить его в 2-х–3-х дневный срок.

3.10. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквой «н». Дата отсутствия обучающегося и количество пропущенных уроков, отмеченные на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися».

3.11. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. Во втором классе оценивание учащихся начинается с 1 четверти.

3.12. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса и проведения проверочных самостоятельных работ.

3.13. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники выставляют в классный журнал итоговые отметки, текущие отметки выставляются в журнал надомного обучения.

3.14. На занятиях по иностранному языку, технологии, русскому языку (если имеется возможность) класс делится на две группы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

3.15. Если урок проведен в порядке замещения, графы «что пройдено на уроке» и «домашнее задание» заполняет учитель, который осуществил замену.

3.16. В графе «домашнее задание» учитель указывает страницы, номера задач, упражнений, параграфов (в т.ч. из сборников дополнительного материала, если таковой используется с указанием сборника);

домашние задания должны носить дифференцированный характер, включать индивидуальную работу с обучающимися, что также отражается в данной графе, например, подготовка рефератов, докладов, сообщений, презентаций, проектов, повторение пройденного материала и т.д.

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

Русский язык, литература, кабардино- черкесский язык(родной) и кабардино-черкесская литература(родная):

- оценки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ выставляются дробью на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа. Оценки за данные виды работ не дублируются и не переносятся соответственно за грамотность в сочинении на страницу преподавания русского языка и за содержание в изложении на страницу преподавания литературы.
- перед записью темы уроков по внеклассному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», оценки за выразительное чтение

(наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: «Чтение наизусть».

Русский язык

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);
- перед записью темы уроков по развитию речи следует писать сложносокращенные слова: «Р.р.»

Технология, химия, физика, информатика, физическое воспитание:

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

3.18. По окончании учебной четверти и учебного года учитель делает запись о количестве проведенных за истекший учебный период уроков и делает вывод о полноте реализации рабочей программы по предмету.

#### **4. Выставление итоговых оценок**

4.1. Итоговые оценки обучающимся выставляются за четверть во 2-9 классах, а за полугодие - по предметам, по которым дается 1 час в неделю во всех классах и в 10-11 классах по всем предметам учебного плана.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-2-х 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.

4.3. Итоговые оценки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока;

4.4. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть, полугодие;

4.5. «Н/а» (не аттестован) выставляется в случае пропуска учащимся более 30% учебного времени и отсутствии не менее 2-х оценок.

4.6. По предметам, вынесенным на переводные экзамены выставляются итоговые оценки.

При этом надлежит руководствоваться следующим:

а) итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом четвертных или полугодических оценок и уровня фактической подготовки учащегося;

б) при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая оценка;

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

4.8. В классах, где проводится переводная аттестация, экзаменационные и итоговые оценки выставляются на странице предмета, а затем переносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости учащихся так же, как и оценка за учебные четверти, полугодия, год.

## **5. Контроль за ведением классного журнала**

5.1. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией общеобразовательного учреждения в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Классный журнал проверяется не реже 1 раза в четверть.

5.3. По итогам проверки администрацией заполняется страница журнала «Замечания по ведению классного журнала». На данной странице фиксируются предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков.

## **6. Хранение классного журнала**

6.1. По итогам промежуточной и итоговой аттестации, т.е. по окончании учебного года (в срок до 1 июля), все классные журналы должны быть проверены членами администрации.

6.2. Срок хранения классных журналов 5 лет. Хранятся классные журналы в специально отведенном помещении. После пятилетнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся в школе не менее 25 лет.

С положением ознакомлены:

Безирова Мадина Биляловна

Фицева Анджела Нушевна

Артабаева Антиса Сафарбиевна

Хараева Мадина Хамишевна

Бегиева Асият Заурбиевна

Дзугурова Лариса Оледовна

Темирканова Рая Беталовна

Кушева Люсена Лабидовна

Жукова Аксана Сафарбиевна

Шибзухова Джульета Нажмудиновна

Шереужев Хасан Ханбиевич  
Карданова Марина Гудабердовна  
Хасанова Анжела Ахиедовна  
Шабатукова Людмила Мухадиновна  
Лешкенов Аскер Замирович  
Шабатуков Мурат Мурадинович  
Болова Зульета Валерьевна  
Машитлова Инна Суадиновна  
Бегиева Хайшат Мудиновна  
Балкизова Аксиян Борисовна  
Хасанова Саслина Казихановна  
Ардашаева Асият Хамидовна  
Темирканова Жануса Магамедовна  
Карданова Арина Борисовна  
Зашакуева Марина Биляловна  
Канкулова Алеся Башировна  
Ардашаев Азамат Заурович  
Шереужев Руслан Халидович  
Макоева Залина Валериевна  
Шибзухов Анзор Резуанович  
Темиржанов Хазрит Борисович