**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 Чулымского района**

Согласовано Утверждаю

Председатель Совета школы Директор МБОУ СОШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Федина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.И.Андреева

 Приказ № от 01.03.2010 г.

**Положение**

**о ведении классного журнала**

В соответствии со ст. 32 п. 16 Закона 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:

Ø Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1а, 1б и т.д.

Ø Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой черного цвета, четко, аккуратно, без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице разные цвета чернил.

Ø 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 (любую другую четверть, год) у Петрова Ивана отметка «4» (хорошо), подпись педагога и печать школы».

Ø 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.

Ø 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.

Ø 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 зачетверть и за год.

Ø 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».

Ø 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.

Ø 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 семестр 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:

Ø Титульный лист;

Ø Оглавление;

Ø Списки учащихся на всех страницах (фамилии и имена учащегося полностью, в алфавитном порядке);

Ø Фамилия, имя, отчество учителя-предметника (полностью) на всех страницах журнала;

Ø Название предмета (с маленькой буквы) в соответствии с учебным планом школы;

Ø Общие сведения об учащихся;

Ø Свободную ведомость посещаемости;

Ø Сводную ведомость успеваемости;

Ø Сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;

Ø Сведения о количестве пропущенных уроков;

Ø Подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся и классом в целом за четверть и учебный год;

Ø Номер класса и фамилия, имя, отчество классного руководителя дублируются на обложке;

Ø Листок здоровья (совместно с медработником школы).

 5. Учитель:

Ø Обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно отмечать отсутствующих;

Ø 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;

Ø В случае оценивания знаний обучающегося неудовлетворительной оценкой, обязан опросить его в 2-4 дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

Ø 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.

Ø 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;

Ø 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 и знаний, формировании умений и навыков по курсу проводится в форме «зачтено» или «незачтено».

Ø 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;

Ø При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и темы каждого урока;

Ø На странице, где записывается пройденный материал, в конце четверти учитель-предметник делает запись: «Дано уроков по плану: \_\_\_ ; фактически: \_\_\_» (подпись учителя).

Ø В конце года (изучения курса) после предыдущей записи делается запись: «Программа пройдена полностью» (подпись учителя) или «Не пройдены следующие темы: \_\_\_\_» (подпись учителя);

Ø Государственные программы должны быть выполнены по всем предметам;

Ø 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.

Ø 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;

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

Ø 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;

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

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

Ø Итоговые отметки учащихся за четверть (год) должны быть обоснованны, то есть соответствовать успеваемости ученика в зачетный период.

Ø Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее 3 отметок (при одно-двухчасовой 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.

Ø Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия 3 текущих отметок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.

Ø Итоговые отметки за каждую четверть выставляются после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки чертой, другим цветом и т.п. Текущие отметки следующей четверти выставляются после итоговых четвертных отметок.

Ø 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:

Ø 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 «…».

Ø Литература: отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и др.) выставляются на той страннике, 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;

Ø 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»;

Ø 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»;

 Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.

8. Администрация:

Ø 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 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.)

Ø Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе

 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);

Ø Заполняет страницу «Замечания по ведению классного журнала».