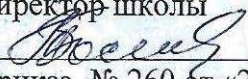


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДИВНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2

Утверждаю:

Директор школы

 Василевская Т.П.
Приказ № 260 от «29» августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДИВНЕНСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 2**

1. КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ЗАПОЛНЯЕТ В ЖУРНАЛЕ

1.1. Титульный лист, оглавление (наименования предметов в оглавлении пишутся с прописной буквы в соответствии с учебным планом),

1.2. Списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью на первой предметной странице) в *алфавитном порядке второй и* фамилию, имя, отчество учителя-предметника (полностью без сокращений) на всех страницах журнала;

1.3. Наименования предметов (со строчной буквы; не допускаются сокращения в наименовании предметов, например, лит. чтение, ИЗО, физкультура);

1.4. Общие сведения об обучающихся:

- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость учета успеваемости обучающихся;
- сведения о количестве пропущенных уроков (только количественный показатель без дополнительных пояснений),
- листок здоровья (фамилия, имя обучающихся – полностью); классный руководитель контролирует заполнение медицинским работником сведений о состоянии здоровья обучающихся).

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

1.6. В случаях нахождения обучающихся в лечебно-профилактических учреждениях и оздоровительных общеобразовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, классный руководитель помещает в журнал справку об обучении в санатории или больнице.

1.7. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) может фиксировать только классный руководитель после приказа по школе. *Дата и номер приказа вносятся также в журнал на ту строку порядкового номера, где зафиксирована фамилия обучающегося* («прибыл (выбыл) счисла,месяцагода, приказ № ... от.....»).

1.8. В ходе учебного года все справки и записки родителей по поводу отсутствия на занятиях обучающихся хранятся в журнале (в большом конверте, вклеенном в конце журнала),

так как являются важными документами, фиксирующими и объясняющими отсутствие детей в школе.

1.9. Классный руководитель в течение первых двух недель сентября заполняет страницы «Итоговая ведомость успеваемости учащихся», «Сведения о пропущенных уроках», «Общие сведения об учащихся».

1.10. Учет пропусков занятий учащимися ведется классным руководителем ежедневно, а итоговые пропуски подсчитываются сразу же по окончании четверти.

1.11. Четвертные, годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» на второй день после окончания четверти, года.

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

- переведен в 7 «А» класс, протокол от ____ № ____;
- условно переведен в 7 «А» класс, протокол от ____ № ____;
- переведен в 7 «А» класс 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 ____ № ____;
- допущен к экзаменам, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании, награжден Похвальной грамотой, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, награжден Похвальной грамотой, протокол от ____ № ____;
- выдан аттестат о среднем общем образовании особого образца, награжден золотой (серебряной) медалью, протокол от ____ № ____;
- выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол от ____ № ____.

1.13. Классный журнал хранится в архиве общеобразовательного учреждения 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

2. ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА

2.1. Журнал заполняется учителем в день проведения урока. Количество проведенных уроков и соответствующие им даты должны совпадать. Дату проведения урока в правой части развернутого листа журнала надлежит фиксировать только арабскими цифрами, например: 05.09.; 23.11.

Даты, проставленные на развороте слева, должны строго соответствовать датам, проставленным справа. Месяц и число записываются в соответствии с расписанием уроков, утвержденным директором школы.

2.2. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задание на дом. При проведении сдвоенных уроков – дата записывается дважды и, соответственно, тема каждого урока.

2.3. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету.

2.4. По проведенным практическим, контрольным, письменным работам следует точно указывать их темы. Отметки за письменные контрольные работы проставляются в графе того

дня, когда проводилась данная работа, и в сроки, оговоренные соответствующим положением (на проверку работ отводится не более двух дней).

2.5. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «Повторить; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы и т. д.». Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т. п.). Тогда в графе «Домашнее задание» пишется: творческое задание и указывается характер задания. Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно записывать: индивидуальные задания.

2.6. В случае, если на уроке не дается домашнее задание, допускается отсутствие записи в соответствующей графе (после к/р, на выходные дни)

2.7. «Д/З» даются обучающимся с учётом возможностей их выполнения в следующих пределах:

Во 2-м классе – до 1,5 часов;

В 3-4-м классах – до 2 часов.

2.8. В Письме Минобразования России от 25.09.2000г. №202/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырёхлетней начальной школы» сказано, что «В 1-м классе домашние задания не задаются». В данном случае необходимо руководствоваться СанПиНом 2.4.2.-1178-02 от 25.11.02г., который *категорически запрещает задавать домашние задания в I полугодии 1-го класса*, а Письмо Минобразования России, указанное выше, *даёт право* образовательному учреждению не задавать задания на дом и во II полугодии 1-го класса. Таким образом, задания на дом допустимы со 2-го класса.

3. ПИСЬМЕННЫЕ РАБОТЫ

4.1. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась работа. Работу над ошибками следует проводить после каждого контрольного измерения

4.2. О форме письменной работы должна быть запись с обязательной пометкой темы, по которой проводилась работа (*«Подготовительный диктант. Окончания имен сущ. 1-го и 3-го склонения в П.п.»*). Если по письменной работе выставляются две оценки, то ставятся в одной графе через дробь (4/5).

4.3. В начальной школе итоговый контроль результатов обучения, как правило, осуществляется путем проведения итоговых контрольных работ по предметам 4 раза в год: за I, II, III, учебные четверти и в конце года. При выставлении переводных отметок в 5 класс следует отдавать предпочтение более высоким.

4.4. Между тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

4.5. Отметки за каждую учебную четверть (триместр) выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (триместре) без пропуска клетки. Не допускается пропуск клетки и графы в журнале для записи чисел и тем следующей четверти. Количество заполненных клеточек слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа. Числа и названия месяцев также должны строго совпадать.

4.6. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.

4.7. Выставление в журнале точек, оценок со знаком «минус», «плюс», записи карандашом не допускаются, так как таких оценочных знаков официально не существует. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, н/а, осв, н – пропуск урока (оценка «1» – в начальной школе не допустима).

Выставление в одной клетке двух отметок допускается на уроках русского языка, при выполнении контрольного диктанта с грамматическим заданием; за сочинение и изложение ставится одна отметка.

4.8. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена в случае отсутствия (пропуска) учащимся более 75% учебного времени по согласованию с учеником и его родителями.

Не аттестованные учащиеся:

учащиеся не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность *по двум* и более предметам, по усмотрению их родителей оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования. Учащиеся, имеющие задолженность *по одному* предмету, переводятся в следующий класс условно.

4.9. На занятиях, где класс делится на две подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.

4.10. При замещении уроков классный журнал заполняет замещающий учитель в обычном порядке (подпись и другие сведения записываются в журнале замещения уроков). Замена уроков записывается по факту проведения.

Устанавливается следующий порядок записи замещений уроков.

- При замещении уроков учителем, работающим в данном классе, запись замещения следует сделать *на странице своего предмета*.
- При замещении уроков учителем, не работающим в данном классе, запись замещения следует сделать *на странице замещаемого предмета*.
- При записи замещений обязательно указать дату, тему урока, домашнее задание, записать слово «замещение» и поставить подпись.

4.11. У детей, находящихся *на домашнем обучении*, в строке отметок классный руководитель делает запись «домашнее обучение, приказ №, с 1.09.200_г (или другая дата) по». В классный журнал выставляются только четвертные (триместровые), годовые отметки (классным руководителем или учителем-предметником по решению администрации школы). Ученики, получающие данную форму образования, оцениваются только по тем предметам, которые определены в их индивидуальном учебном плане, утвержденном директором школы. Все текущие отметки проставляются в специальный журнал и дневник данного ученика. Напоминаем количество часов для обучающихся на дому: 1-4 класс – 6 ч/н; 5-8 класс – 10 ч/н;

4.12. На странице «сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в столбце «решение педагогического совета (дата и номер)» в 1-4 классах записывается: пр. педсовета № ... от ... мая 200_ г. Переведен в ... класс. (или) Оставлен на повторный курс обучения.

4.13. При проведении практических работ по технологии, информатике и окружающему миру необходимо проводить инструктаж по технике безопасности фиксировать в журнале запись *ТБ*.

4.14.. В конце учебного года на предметной странице вместо темы урока рекомендуется сделать запись о прохождении программы «Программа выполнена полностью», подпись учителя, дата.

4.15. В конце каждой четверти справа на развернутом листе журнала подводится итог количества уроков по плану и фактически данных за этот период уроков. В скобках пишется разъяснение, объясняется причина расхождения с тематическим планированием, если таковое имело место.

4.16. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, чернилами одного цвета (синий, фиолетовый). Если при работе в журнале допущена ошибка, необходимо, зачеркнув неправильную запись (оценку), четко исправить её, заверить достоверность исправления своей подписью и поставить круглую школьную печать, если исправлена четвертая (годовая) оценка. Недопустимо при исправлении в журнале использование «корректирующей жидкостью».

4.17. При ошибке при выставлении отметок надо зачеркнуть неправильную отметку и в соседней клетке поставить правильную. Если ошибка делается в итоговых отметках или отметках за контрольную работу, отметка исправляется так же, как и текущие, при этом внизу страницы обязательно делается запись: Петров К. – четыре (за 5. 11) – (подпись) и ставится печать общеобразовательного учреждения.

4.18. Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

4.19. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих. 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.

4.20. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: «выбыл 15.11», а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф. И. О. учащегося» делается запись «выбыл 15.11.2002г., приказ № от « »».

4.21. 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 учащихся» делается запись «прибыл 10.11.2002 г., приказ № от « »». Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вклеивается в конце журнала, от метки из нее в классный журнал не переносятся

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ

Начальная школа

1. В период обучения грамоте в 1-м классе учебного предмета «Обучение грамоте» не существует. В связи с тем, что в БУПе имеются такие названия учебных предметов, как «Литературное чтение» и «Русский язык», в период обучения грамоте запись в журнале должна быть соответствующей: «литературное чтение» (чтение) и «русский язык» (письмо), а в послебукварном периоде «литературное чтение» и «русский язык».

2. Домашнее задание дается обучающимся с учётом возможностей их выполнения в следующих пределах:

- в 1-м классе (со II полугодия) – до 1 часа;
- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-4-м классах – до 2 часов.

(Основание: Письмо Минобразования России от 25.09.2000 г. №202/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырёхлетней начальной школы» в котором сказано, что «в 1-м классе домашние задания не задаются». В данном случае необходимо руководствоваться СанПиНом 2.4.2.-1178-02 от 25.11.2002 г., который категорически запрещает задавать домашние задания в I полугодии 1-го класса, а Письмо Минобразования России, указанное выше, дает право образовательному учреждению не задавать задания на дом и во II полугодии 1-го класса. Таким образом, задания на дом обязательны лишь со 2-го класса).

3. По физической культуре в графе «Что пройдено на уроке» фиксируются тема согласно календарно-тематическому планированию, основная методическая задача по разделу программного материала, указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр.

4. На уроках физической культуры, изобразительного искусства и музыки по решению педсовета, управляющего совета общеобразовательного учреждения (Письмо Департамента общего и дошкольного образования Минобразования РФ от 03.06.2003 г. №13-51-120/13 «О

системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях, участвующих в эксперименте по совершенствованию структуры и содержания общего образования»; Письмо Минобразования РФ от 03.10.2003г. №13-51-273/13 «О введении безотметочного обучения по физической культуре, изобразительному искусству, музыке»; Письмо Минобразования РФ от 14.10.03г. №13-51-245/13 «Об апробации безотметочного обучения по физической культуре, ИЗО, музыке в общеобразовательных учреждениях») целесообразно вводить зачетную систему. В оценочной деятельности по зачётной системе вместо отметок ставить «з (зачтено)» или «н/з» (не зачтено). Зачет следует ставить по итогам четверти (триместра).

6. В начальной школе итоговый контроль результатов обучения, как правило, осуществляется путем проведения итоговых контрольных работ по предметам 4 раза в год: за I, II, III, учебные четверти и в конце года.

Русский язык

1. Отметки за контрольные (диктанты) и творческие (сочинения, изложения) работы выставляются дробью в одной колонке (5/4, 3/3): за диктанты – первая за грамотность, вторая – за выполнение грамматического задания; за сочинения и изложения – первая – за содержание, вторая – за грамотность.

2. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р.р.»

3. Изложение и сочинение по развитию речи записывается следующим образом:

Если работа над изложением // сочинением велась два урока, то запись необходимо оформить так:

<первый урок> Р.р. Подготовка к классному сочинению-размышлению.

<второй урок> Р.р. Написание сочинения-размышления.

<первый урок> Р.р. Подготовка к изложению с элементами сочинения по теме: «.....».

<второй урок> Р.р. Изложение с элементами сочинения по теме «...».

4. Обязательно указывается тема контрольного диктанта. Например: Контрольный диктант по теме «Имя существительное».

Литература

1. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р.р.», по внеклассному чтению – «Вн. чт.».

2. Сочинения следует записывать так:

Р.р. Подготовка к сочинению по творчеству поэтов серебряного века.

Р.р. Написание сочинения по творчеству поэтов серебряного века.

3. Отметки за творческие работы выставляются: первая – за содержание, вторая – за грамотность.

4. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.

5. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в тот день, когда было дано задание написать домашнее сочинение. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

6. В старших классах обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в виде дроби в классном журнале на страницах по литературе. Однако оценка за грамотность учитывается при выставлении итоговой отметки по русскому языку.

Математика

1. В связи с введением итоговой аттестации в 9 классе по математике в новой форме, а также единого государственного экзамена по математике в 11 классе, необходимо в каждом классе (с 5 по 11 кл.) по стержневым линиям курса математики проводить контроль знаний и

умений учащихся в любой форме: традиционная самостоятельная работа или тест (время проведения 5-20 минут). Оценки за самостоятельные работы, тесты, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

2. Если самостоятельная работа или тест рассчитаны по плану учителя не на весь урок, то запись в журнале должна быть следующая:

Пример 1: Самостоятельная работа «Иррациональные уравнения».

Пример 2: Тест «Производная».

История и обществознание

1. В 10-11 классах заполнение прохождения программы по всеобщей истории и истории России осуществляется без разделения, на одной предметной странице. При заполнении журналов указываются предметы: «обществознание» (6-11 классы), «история» (5-11 классы),

2. В 9-11 классах в целях подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации необходимо вносить в журнал запись о проведении на уроках различных форм контроля: тест, эссе, самостоятельная работа и т.д. Время проведения указанных форм контроля на уроке 5-20 минут. Оценки могут выставляться выборочно. Пример: Реформы 60-70-х годов XIX века. Тест.

Физика, биология, химия, информатика и ИКТ, технология

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе сделать запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». Например: Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».

2. В случае, если лабораторная работа составляет только часть урока, то оценки учащимся выставляются выборочно; если лабораторная работа занимает весь урок, то оценки выставляются каждому ученику.

3. Если в начальной школе изучается модуль «Практика работы на компьютере», то журнал заполняется на странице предмета «Технология»; если же младшие школьники изучают «Информатику и ИКТ» как самостоятельные предмет, то журнал заполняется на странице предмета «Информатика и ИКТ».

География

По предмету «география» имеют место только практические работы, зачётные работы и проверочные тесты. Практические работы – неотъемлемая часть процесса обучения географии, выполнение которых способствует формированию географических умений. Учитель имеет право выбирать количество и характер практических работ для достижения планируемых результатов, что обязательно отражается в календарно-тематическом планировании. Пример записи практической работы: Практическая работа № 5 «Построение графика температуры и облачности». Практические работы могут оцениваться как выборочно, так и фронтально.

Иностранный язык

1. На правой странице разворота журнала учитель записывает тему, изучавшуюся на уроке, точно в соответствии с содержанием Федеральной примерной программы, задания на дом. Все записи ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.

2. В графе «Что пройдено» помимо темы обязательно надо указать одну из основных

учебных задач урока по аспектам языка (лексика, грамматика) или видам речевой деятельности (чтение, восприятие на слух, говорение, письмо), его содержание. Таким образом, работа учащихся над темой фиксируется поэтапно. При этом общую тему, над которой ведется работа, рекомендуется указывать один раз. Надо помнить, что указывается тема урока, а не формы работы на уроке (лекция, семинар, тестирование, работа с таблицей и т.п.).

3. Итоговая отметка за четверть не может быть простым среднеарифметическим вычислением на основе отметок текущего контроля. Надо помнить, что ведущим видом речевой деятельности является говорение, а в старших классах и письмо.

Физическая культура

1. Новая тема (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Что пройдено на уроке» (Например: «Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча»).

2. 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»», «Повторение техники стартового разгона. Народная игра «Два мороза»», «Сдача контрольного норматива – бег 30 м. Подвижная игра «Третий лишний»» и т.д.). Не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м».

2. При проведении трёхразовых (четырёхразовых) занятий физической культурой в неделю в графе «Что пройдено на уроке» каждый третий (четвертый) урок записывается согласно календарно-тематическому планированию с учётом прохождения программного материала следующим образом: Урок-игра..., Соревнование....

3. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию (Например: «Составить комплекс общеразвивающих упражнений», «Повторить низкий старт» и т.д.).

4. Программой по физической культуре предусмотрено блочное изучение материала. В связи с этим в журнале записываются вначале темы одного блока, затем другого. Например: в 5 классе в I четверти вначале записываются все 12 уроков по легкой атлетике, затем 15 занятий спортивных игр.

5. Оценки по физической культуре выставляются на каждом уроке за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного умения, домашнее задание и т.д.).

6. Итоговая оценка успеваемости за четверть, триместр, полугодие и год выводится с учетом всех отметок, полученных школьником за этот период, причем особое внимание уделяется тем из них, которые отражают знания, умения и навыки, обусловленные ведущими задачами данного года обучения. Годовая оценка должна отражать успеваемость школьника по всей программе данного класса. Например, ученик получил следующие четвертные отметки: «4», «3», «2» и «5», годовая оценка может быть не более «3», так как не усвоен один из разделов программы (лыжная подготовка).