

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
МОУ «СОШ п. имени К. Маркса»  
протокол № 1 от 31.08.2020

Утверждаю  
Директора  
МОУ «СОШ п. имени К. Маркса»  
Е.С. Дамзен  
Приказ № 112 от 1.09.2020



## **Положение о заполнении, ведении и проверке классных журналов МОУ «СОШ п. имени К. Маркса» Энгельсского муниципального района Саратовской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Классный журнал является государственным документом, отражающим содержание и качество учебно-воспитательного процесса в классе. Классный журнал рассчитан на учебный год.

Учебный год, наименование общеобразовательного учреждения и класс указываются на титульном листе журнала. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1 «А», 1 «Б», 5 «В», 5 «Г».

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

Количество страниц на предмет распределяется следующим образом: 1 час – 2 страницы, 2 часа – 4 страницы, 4 часа – 7 страниц, 5 часов – 8 страниц, 6 часов – 9 страниц и т.д.

1.3. Ведение классных журналов является обязательным для каждого учителя-предметника и классного руководителя. Доступ к классным журналам имеют администрация и педагогические работники.

1.4. 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.

### **2. Порядок ведения классного журнала**

2.1. Ведение непредметных страниц классного журнала.

2.1.1. В течение всего учебного года в классном журнале классным руководителем ведется лист «Движение обучающихся» (стр.3) журнала.

2.1.2. Список обучающихся данного класса (фамилия, имя полностью) заполняется на основании приказов о формировании классов на начало текущего учебного года.

2.1.3. На начало учебного года классным руководителем заполняется страница «Общие сведения об обучающихся».

При заполнении страницы используются данные из личных дел, оперативная и полная информация о месте работы родителей (если графы журнала предусматривают данные сведения), домашнем адресе обучающихся (месте фактического проживания с указанием служебных и домашних телефонов).

Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости.

2.1.4. Ежедневно классным руководителем заполняется страница «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися».

Итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся и классом в целом за триместр (полугодие) и учебный год, заносятся на страницу «Сводная ведомость учета посещаемости».

2.1.5. По итогам триместра, полугодия, года, государственной итоговой аттестации выпускников классным руководителем заполняется «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся».

На данной странице фиксируются триместровые, полугодовые (в 10-х, 11-х классах), годовые, экзаменационные, итоговые оценки.

В графу «Решение педагогического совета (дата и номер)» классным руководителем вносятся следующие записи:

- переведен в \_\_\_ класс, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- условно переведен в \_\_\_ класс, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- оставлен на повторное обучение в \_\_\_ классе, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- выбыл в МОУ СОШ № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ (указать дату выбытия), приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- получил основное общее образование, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- получил среднее общее образование, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- завершил обучение по АООП, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- выдана справка об обучении в общеобразовательном учреждении, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .

2.1.6. Обязательным условием ведения классного журнала является заполнение классным руководителем страниц «Сведения о занятиях в кружках (секциях, клубах)», «Листок здоровья» заполняется медицинским работником, закрепленным за общеобразовательным учреждением.

2.1.7. Информация об освобождении обучающихся от уроков физической культуры вносится классным руководителем на основании медицинских справок на отдельный лист «Освобождение от физической культуры», хранящийся в конце журнала, по следующей форме:

п /п	Фамилия, имя обучающегося	Сроки болезни	Период освобождения от уроков физической культуры	Подпись классного руководителя	Подпись учителя физической культуры
------	---------------------------	---------------	---	--------------------------------	-------------------------------------

## 2.2. Ведение предметных страниц классного журнала.

2.2.1. На каждой предметной странице журнала классный руководитель (учитель начальных классов) записывает фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке. Названия предметов записываются со строчной буквы; фамилии, имена, отчества учителей указываются полностью.

2.2.2. Предметные страницы, за исключением списка класса, заполняются учителем, преподающим предмет в данном классе или учителем его заменяющим.

2.2.3. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется локальным актом общеобразовательного учреждения «О системе оценки, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся». Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета. Запрещаются случаи выставления текущих оценок на число, предшествующее дате проведения урока, кроме оценок за письменные работы. Сроки выставления оценок за письменные работы:

- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку,
- изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-11 классах – через неделю.

2.2.4. На левой странице разворота журнала ставится дата проведения урока, которая в свою очередь должна соответствовать расписанию общеобразовательного учреждения и утвержденному тематическому планированию.

2.2.5. Оценки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе выставляются 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.

2.2.6. 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:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебного триместра (четверти), полугодия, года.

Проведение уроков контроля по всем предметам учебного плана является обязательным требованием выполнения учителями программного материала и способствует более устойчивому и осознанному усвоению обучающимися тем и разделов школьных предметов, дает картину целостного представления о различных явлениях, эпохах, событиях, об

изучаемых курсах в целом, развивает аналитические и мыслительные способности обучающихся.

2.2.7. При выставлении оценок за самостоятельные работы необходимо учитывать следующие подходы:

– если самостоятельная работа носит обучающий характер, проводится с целью проверки усвоения нового материала и по времени занимает часть урока, учитель не фиксирует запись о ее проведении в графе «что пройдено на уроке» и имеет право не выставять оценки обучающимся всего класса;

– если самостоятельная работа контролирующего характера, ее проведение фиксируется на правом развороте журнала в строке «что пройдено на уроке» рядом с указанной темой урока, оценки за данный вид самостоятельной работы выставляются всем без исключения.

2.2.8. Отсутствие обучающегося на контрольной или самостоятельной работе по уважительной причине непосредственно в день ее проведения (при условии присутствия учащегося в школе накануне и на следующий день после проведения письменной работы) не освобождает его от обязанности отчитаться в любой возможной форме за допущенный пропуск на следующем уроке, о чем обучающийся, родители (законные представители) должны быть поставлены в известность заранее (индивидуальное домашнее задание, работа по карточке на следующем уроке на этапе опроса обучающихся и т.д.).

Оценку за отчитанную контрольную работу поставить в графу «контрольная работа» с буквой «н»

В случае длительного отсутствия обучающегося в школе по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются общеобразовательным учреждением дифференцированно в каждом конкретном случае.

2.2.9. Запрещается на листе выставления оценок дублировать либо в верхней части страницы, либо в нижней ее части записи о проведенных уроках контроля – типа «контрольная работа», «практическая работа» и т.д.

2.2.10. Учитель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. Количество оценок выставленных за урок зависит от формы проведения урока. Каждый ученик должен опрашиваться регулярно.

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

2.2.11. 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». Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе.

2.2.12. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. Во втором классе начальной школы оценки должны выставляться с октября, после прохождения повторения.

2.2.13. Оценки за каждый учебный триместр (четверть), полугодие (в 10,11 классах), год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в триместре (четверти), полугодии. Запрещается пропускать клетки перед выставлением итоговых триместровых (четвертных, полугодовых) оценок, а также отступать клетки в начале нового учебного триместра (четверти), полугодия. При выставлении оценок по итогам триместров (четвертей) учитывается наличие достаточного количества текущих оценок, позволяющих оценить результативность обучения обучающихся: если предмет изучается в течение одного часа в неделю, количество текущих оценок должно быть не менее трех. Количество текущих оценок изменяется соответственно увеличению количества учебных часов в неделю.

2.2.14. В классах, где проводится переводная или итоговая аттестация, экзаменационные и итоговые оценки выставляются на странице предмета, а затем переносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся так же, как и оценки за учебные триместры (четверти), полугодия, год.

По предметам, вынесенным на переводные экзамены и государственную итоговую аттестацию, выставляются итоговые оценки. При этом надлежит руководствоваться следующим:

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

б) экзаменационная оценка не может иметь решающее значение при выставлении итоговой оценки, так, необъективной является следующая модель и подобные ей: в I – III триместрах – «4», экзамен – «5», итог – «5» (кроме оценок за предметы, сдаваемые в форме и по материалам ЕГЭ, где в условиях эксперимента допускается выставление более высокой итоговой оценки);

в) при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая оценка.

Если по предметам переводные экзамены или государственная итоговая аттестация не проводились, то годовая оценка считается итоговой и фиксируется в соответствующей графе.

2.2.15. В случае выставления учителем ошибочной оценки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания: 05.02.2010 г. Волкову Дмитрию ошибочно была выставлена оценка «4», верной считать оценку «3» (три). Данная запись фиксируется учителем-предметником и без подписи директора общеобразовательного учреждения, заверенной печатью, является недействительной. Злоупотребления учителя, допускающего систематические исправления, так называемые «подтирки», вклеивания

оценок, то есть факты, фальсифицирующие истинную картину знаний учащегося, являются серьезным нарушением. В случае обнаружения вышеуказанных нарушений директор школы обязан потребовать от учителя письменного объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.

2.2.16. На правой странице журнала учитель записывает:

а) дату проведения урока;

б) тему, изучавшуюся на уроке, с обязательной отметкой фактов проведения письменных работ контролирующего характера, творческих, практических, лабораторных работ, экскурсий:

- 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 или целый урок;

- запрещается в графе «что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую его целей, отличающуюся однообразием формулировок, подменять тему формой или видом работы, например, «Решение уравнений» или «Роман Толстого «Война и мир» на протяжении 7-10 уроков;

- не допускаются записи тем проведенных уроков на иностранном языке;

- в 1-ых классах в сентябре-октябре проводится ежедневно по три урока, остальное время заполняется динамическими паузами. Поэтому тема 4-ого урока в графе «что пройдено на уроке» записывается в нетрадиционной форме, например, «Динамическая пауза. Музыка вокруг нас», «Динамическая пауза. Знакомство с мастером изображения» и т.д.

- если урок проведен в порядке замещения, в графах «что пройдено на уроке» и «домашнее задание» учитель, который осуществлял замену, обязан сделать запись «замена» и поставить свою подпись.

в) в графе «домашние задания» учитель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений, параграфов (в т.ч. из сборников дополнительного материала, если таковой используется с указанием сборника); домашние задания задаются по всем предметам учебного плана; 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. В первом классе четырехлетней начальной школы рекомендуется не задавать домашних заданий.

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

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

3.2. По итогам проверки администрацией заполняется страница журнала «Замечания по ведению классного журнала». На данной странице фиксируются цели проверки, замечания, предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков. Допускается дополнительное ведение отдельного документа (приложение классного журнала «Замечания по ведению классного журнала»), где может записываться полная, развернутая информация о проведенных проверках.

3.3. Рекомендуемые направления контроля классного журнала:

- Культура оформления журнала, заполнение «Листа здоровья» медицинским работником, наличие сведений об обучающихся и их родителях, информации о занятости во внеурочное время в кружках и секциях, посещаемость школьников, организация вводного повторения учебного материала.

- Наличие системы опроса, в том числе слабоуспевающих, накопляемость оценок, содержание, характер, объем домашних заданий, система работы с наиболее подготовленными и одаренными обучающимися.

- Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за I триместр (четверть), выполнение рекомендаций.

- Посещаемость обучающимися учебных занятий, выполнение норм письменных работ, наличие системы опроса, своевременность выставления оценок.

- Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за I полугодие, выполнение рекомендаций.

- Организация работы со слабоуспевающими, своевременность выставления отметок, объективность выставления оценок за II триместр (четверть), выполнение рекомендаций.

- Накопляемость оценок, своевременность заполнения журнала классным руководителем.

- Организация повторения в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации, выполнение рекомендаций.

- Система работы учителей – предметников с классным журналом, организация итогового повторения, система опроса, в том числе слабоуспевающих, выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за III триместр (четверть), II полугодие, выполнение рекомендаций.

- Объективность выставления итоговых оценок, оформление повторного обучения, перевода обучающихся в следующий класс, окончания школы.

3.4. В ходе осуществления контроля за ведением классных журналов должна прослеживаться системность и завершенность, поэтому обязательным является заполнение графы «отметка о выполнении».

3.5. В общеобразовательных учреждениях используются журналы для изучения элективных курсов и кружковой работы. В них отражается

тематика проведенных занятий и посещаемость. Система оценивая обучающихся закрепляется уставом общеобразовательного учреждения.

#### **4. Хранение классного журнала**

4.1. 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. На странице раздела «Замечания по ведению классного журнала» заместителем директора по учебно-воспитательной работе оставляется следующая запись: «Журнал проверен. Замечаний нет. Передан на хранение. Сдал (подпись заместителя директора по УВР). Принял (подпись лица, ответственного за ведение архива по приказу) 29.06.2010г.»

4.2. 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 обучающихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся в общеобразовательном учреждении не менее 25 лет.