

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 176 с углубленным изучением отдельных предметов»  
городского округа Самара

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом  
совете школы  
Протокол № 3  
от 19 января 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы № 176  
/Девятова Е.Н./  
Приказ № 113 от  
от 20 января 2016 г.



# ПОЛОЖЕНИЕ

## о ведении классного журнала

## **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 (группа) указываются на титульном листе журнала. Журналы параллельных классов нумеруются литерами.

1.4. Распределение страниц в журнале осуществляется заместителями директора по УВР 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. Запрещаются какие-либо записи карандашом.

1.6. Все записи в классном журнале должны вестись без исправлений. В случае выставления учителем ошибочной отметки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания, например «05.10.2008 г. Волков Дмитрий - верной считать отметку «3» (три)» Данная запись фиксируется учителем-предметником, подписью директора образовательной организации, 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.

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

1.9. Выставление неудовлетворительных отметок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) не рекомендуется.

## **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 с указанием даты и номера приказа о прибытии.

2.2. Классный руководитель заполняет в журнале:

- **титульный лист** (обложку);
- **номер класса, свою фамилию, фамилию учителя-предметника и оглавление;**
- **списки учащихся на всех страницах** (фамилии обучающихся записываются в алфавитном порядке, имена обучающихся пишутся в полной форме и допускается сокращение);
- **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 учета посещаемости;**
- **сводную ведомость учета успеваемости;** (на данной странице фиксируются названия предметов, четвертные, полугодовые (в 10-ых, 11-х классах), годовые, экзаменационные, итоговые оценки, решение педагогического совета (дата, номер);
- **«Листок здоровья»** (совместно с медицинской сестрой).

2.3. Ежедневно в раздел «Сведения о количестве уроков, пропущенных 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 дату проведения урока.

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 (сокращения допускаются).

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 и более уроков, подменять тему формой или видом работы.

3.5. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется локальным актом общеобразовательного учреждения «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся». Отметки 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 отметки 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 учебной четверти, полугодия, года.

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

- если самостоятельная работа носит обучающий характер и проводится с целью проверки усвоения нового материала, учитель имеет право не выставлять отметки обучающимся всего класса (данный вид работы на странице «Что пройдено на уроке» имеет вид «Обучающая самостоятельная работа» фиксируется рядом с указанием темы урока), на данный вид работы выделяется только часть урока;

3.8. В случае длительного отсутствия обучающихся в школе по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки

контроля, устанавливаются общеобразовательным учреждением дифференцированно в каждом конкретном случае.

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

3.10. 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 может выделяться весь урок или только часть урока;

3.11. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), учитель обязан опросить его в 2-х–3-х дневный срок и зафиксировать результат опроса в виде отметки.

3.12. 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 учащимися».

3.13. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания.

3.14. 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.

3.15. В случаях проведения занятий с учащимся индивидуально (на дому) учителя-предметники выставляют в классный журнал итоговые отметки, на строке до четвертной и итоговой отметки делается запись «индивидуальное обучение», текущие отметки выставляются в журнал индивидуального обучения.

3.16. На занятиях по иностранному языку (2-11 кл.), технологии (5-8 кл.), информатике (7-11 кл.) класс делится на две группы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

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

3.18. В графе «Домашнее задание» учитель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений, параграфов (в т.ч. из сборников дополнительного материала, если таковой используется с указанием сборника), а также отражает характер выполнения (читать, рассказывать, выучить наизусть и т.д.); 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.; сокращения в записи домашнего задания допускаются.

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

- **РУССКИЙ ЯЗЫК и ЛИТЕРАТУРА**

- отметки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе выставляются двойной отметкой на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа. Отметки 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 сокращенно: «Вн. чт.», по развитию речи следует писать сокращенно слова: «Р/р», отметки за выразительное чтение (наизусть) следует

выставлять в отдельную колонку, оценки за выразительное чтение (наизусть) и анализ текста следует выставлять в отдельную колонку двойной отметкой.

- отметки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной двойной отметкой (44; 53 и т.д.);

ТЕХНОЛОГИЯ, ХИМИЯ, ФИЗИКА, ИНФОРМАТИКА, ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ.

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание»;
- перед записью темы уроков по химии, физике, биологии, естествознание, математике в виде лабораторных работ допускается указывать сокращенно, например «Л.р.», «Лаб.р.». Отметки выставляются в день проведения урока на странице преподавания предмета. Допускается дифференцированный подход к выставлению отметок.

3.20. По окончании учебной четверти и учебного года учитель делает запись о количестве запланированных уроков в соответствии с календарным учебным графиком ( 1 четверть - 9 учебных недель, 2 четверть - 7 недель, 3 четверть - 10 недель (1 класс-9 недель), 4 четверть - 8 недель), количестве проведенных уроков за истекший учебный период и делает вывод о полноте реализации рабочей программы по предмету в виде записи «Программа пройдена».

#### **4. Выставление текущих оценок**

4.1. Текущая аттестация учащихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по четырёх балльной шкале.

4.2. Текущая аттестация учащихся 2-х классов по иностранному языку в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации их



достижений в классных журналах в виде отметок по четырёхбалльной шкале в виде записи "зачтено", допускаются сокращения.

4.3. Текущая аттестация учащихся 1 - 4-х классов по предметам изобразительное искусство и музыка, в 4 классах - ОРКСЭ, в 5 классах ОДНКНР в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по четырёхбалльной шкале в виде записи "зачтено", допускаются сокращения.

4.4. Текущая аттестация учащихся 1-9 классов по курсам внеурочной деятельности, вариативной части учебного плана (исключая курсы: пропедевтика химии 7класс, введение в естественнонаучные предметы. Естествознание. 5-6 класс), элективных курсов и курсов ОПД в 10-11 классах осуществляется качественно, без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по четырёхбалльной шкале в виде записи "зачтено", допускаются сокращения.

4.5. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ учащихся оцениваются по четырёхбалльной шкале (кроме работ учащихся основного общего образования, работающих в рамках ФГОС: их работы оцениваются по 5 бальной системе (Приложение 4. Особенности оценки предметных результатов в ООП ООО к разделу 1.3.4.) В журнал вносится отметка по 4 бальной шкале «1»= «2».

Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметка за творческие работы по русскому языку и литературе в 9-11 классах не позднее, чем через неделю после их проведения;

- отметка за сочинение в 9-11 классах по русскому и литературе – не более, чем через 10 дней;

4.6 Допускается передача работы, оцененной отметкой «2». При передаче аналогичной работы отметка выставляется в журнал в следующей клетке за неудовлетворительной отметкой.

4.7 Допускается проведение во 2 - 11 классах внеплановых административных и текущих контрольных работ и срезов по предметам, с целью выявить уровень обученности по предмету с записью на странице «Что пройдено» над темой урока.. Выставление оценок за данный вид работы допускается дифференцированно.

4.8. Отметка учащихся за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков. Результативность достижений учащихся оценивается в виде отметок «5», «4», «3», «2» и выставляется как среднеарифметическая и округляется по математическим правилам.

4.9.С целью повышения результативности учебной деятельности, предупреждения неуспеваемости, информирования учащихся и родителей предусматривается предварительное выставление четвертной оценки по каждому предмету учебного плана за две недели до окончания четверти.

4.10.Учащиеся, пропустившие более 65% учебного времени по предмету, не аттестовываются по итогам четверти. В журнале на предметной странице выставляется «н/а».

## **5. Выставление итоговых оценок**

5.1. Итоговые отметки обучающимся выставляются за четверть (2-9 классы), за полугодие (10-11 классы).

5.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех отметок (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 и др.

5.3. Итоговая отметка за четверть (полугодие) «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся 65% учебного времени.

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

5.5. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за последнюю четверть, полугодие;

5.6. Итоговая отметка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия не менее двух оценок «н/а» за учебный период и пропуска учащимся 65% учебного времени.

5.7. По предметам, вынесенным на государственную (итоговую) аттестацию, выставляются итоговые отметки.

При этом надлежит руководствоваться следующим:

- в 9 классах итоговая отметка по русскому языку и математике определяется как среднеарифметическая годовой и экзаменационной отметок и округляется по математическим правилам; по остальным предметам итоговая отметка равна годовой; экзаменационная отметка по предметам по выбору не влияет на выдачу аттестатов;
- в 11 классах итоговая отметка выставляется как среднеарифметическая полугодических и годовых отметок за 10 и 11 класс и округляется по математическим правилам.
- во 2 - 8, 10 классах годовая отметка считается итоговой и фиксируется в графе «годовая оценка».

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

5.9 Экзаменационные и итоговые отметки выставляются на странице предмета, а затем переносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости учащихся так же, как и отметки за учебные четверти, полугодия, год. В 11 классах на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Экзаменационная оценка» выставляются баллы, полученные на экзаменах ГИА.

5.10 Итоговая отметка учащихся 2-8, 10 классов выставляется на основе результатов за четверть и полугодие. Результативность достижений учащихся оценивается в виде отметок «5», «4», «3», «2» и выставляется как среднеарифметическая и округляется по математическим правилам.

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

6.1. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией образовательной организации в соответствии с планом внутришкольного контроля.

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

5б «Замечания по ведению классного журнала». На данной странице фиксируются предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков.

6.4. В школе используются журналы для факультативных занятий, изучения элективных курсов, кружковой работы, занятий внеурочной деятельности, групп продленного дня, учета организации обучения детей школьного возраста по медицинским и социально-педагогическим показаниям. В них отражается тематика проведенных занятий и посещаемость. Система оценивания обучающихся закрепляется соответствующим локальным актом.

## **7. Хранение классного журнала**

7.1. 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.

7.2. 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.