

Къэбэрдей- Балъкъэр республикэм Аруан кудейм и
щыпIэ администрацэ щIэныгъэмкIэ
муниципальнэ кIэзэонэ IуэхущIапIэ с.п.Псыкуэд
къуажэм и
«Курыт еджапIэ»



Къабарты-Малкъар республиканы Аруан
районуну администрациясы орта билим
берген муниципал казна учреждения
с.п.Псыкуду «Орта билим школы» Урван
району КМР

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.п.Псыкод»
Урванского муниципального района КБР**

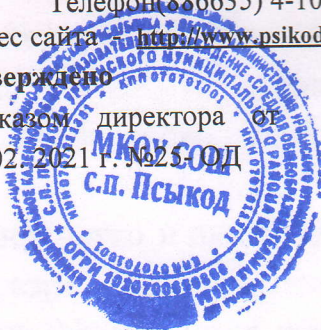
361303, КБР, с.п.Псыкод ул.Ленина, 1
Электронная почта - sochpsikod@mail.ru

Согласовано с
Управляющим советом,
протокол №6 от 14.02.2021
г.;

Принято на заседании
педагогического совета,
протокол №4 от 14.02.2021 г.

Телефон (886635) 4-10-35
Адрес сайта <http://www.psykod.ru/>

Утверждено
приказом директора от
15.02.2021 г. №25-ОД



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 «05.10.2020 г. Иванову И. ошибочно 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 только на кабардино - черкесском языке (родном). Фамилия и имя учащихся по всем предметам записывается 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»

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, при необходимости соблюдая правила сокращения;
- 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-наданной 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. 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.

3.9. 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.

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

3.11. 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».

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

3.13. 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.

3.14. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники выставляют в классный журнал итоговые отметки, если изучаемые предметы совпадают. В журнал надомного обучения выставляются текущие и итоговые отметки.

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

3.16. Если урок проведен в порядке замещения, графы «Что пройдено на уроке» и «Домашнее задание» заполняет учитель, который осуществил замену.

3.17. В графе «Домашние задания» учитель указывает 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.

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

Литература и кабардино-черкесская литература (родная):

- оценки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ 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 кабардино-черкесского языка (родного) 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 и кабардино-черкесский язык (родной):

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в две колонки;
- 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»;

3.19. По окончании учебной четверти, полугодия и учебного года учитель делает запись о количестве проведенных за истекший учебный период уроков и делает вывод о полноте реализации рабочей программы по предмету на предметной странице.

4. Выставление итоговых оценок

4.1. Во 2-9 классах итоговые оценки обучающимся выставляются за четверть по всем предметам учебного плана, на изучение которых отводится более 1 часа в неделю и за полугодие - по предметам, по которым отводится 1 час в неделю. Итоговые оценки обучающимся 10-11 классов выставляются за полугодие по всем предметам учебного плана.

4.2. Годовая отметка по учебному предмету «Математика» в 7-9 классах выводится как средняя арифметическая годовых отметок за изучение учебных предметов «Алгебра» и «Геометрия» в данном классе.

4.3. Годовая итоговая отметка по учебному предмету «Математика» в 7-9 классах выводится как средняя арифметическая отметок за изучение учебных предметов «Алгебра», «Геометрия» и отметки за экзамен

4.4. Четвертные отметки выставляются при наличии трёх и более текущих отметок за соответствующий период, полугодовые отметки выставляются при наличии пяти и более текущих отметок за соответствующий период.

4.5. Итоговая оценка за четверть (полугодие) «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 50% учебного времени.

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

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

4.8. Итоговая оценка 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 не менее 50% учебного времени.

4.9. По предметам, вынесенным на экзамены в 2-8, 10 классах, выставляются итоговые оценки.

При этом надлежит руководствоваться следующим:

- а) итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом четвертных или полугодических оценок;
- б) при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая оценка.

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

4.11. 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 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.