|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Принятона Методическом совете Протокол №\_1\_\_От\_29 08 20\_\_\_ |  Утверждено Приказ по МКОУ «Новогладовская ООШ» от \_\_31\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ Директор школы \_\_\_\_\_\_ Б.А.Магомедов |

 |   |

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № \_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении классного журнала**

**в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**

**«**Новогладовская ООШ**»**

**1. Общие положения**

* 1. Классный журнал – это государственный документ, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя согласно установленным правилам.
	2. Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению школьной документации.
	3. Классные журналы относятся к учебно-педагогической документации организации. Ответственность за хранение журналов, контроль за правильностью их ведения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
	4. Журнал рассчитан на учебный год.
	5. В начале учебного года заместитель директора проводит инструктаж по заполнению классных журналов, даёт указания классным руководителям о распределении страниц журнала, отведённых на текущий учёт успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенным в учебном плане на каждый предмет (35 ч в год – 2 стр., 70 ч в год– 4 стр., 105 ч в год – 5 стр., 140 ч в год – 6 стр., 175 ч в год – 8 стр., 210 ч в год – 9 стр.).
	6. В конце учебного года классный руководитель сдаёт журнал заместителю директора по УВР. После проверки журнала заместитель директора производит запись: *«Журнал проверен и принят для сдачи в архив.  Дата.   Подпись зам. директора».*
	7. Классный журнал хранится в архиве школы 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. **Общие требования к ведению классных журналов**

2.1. Все записи в журнале делаются ручкой одного (синего) цвета четко и аккуратно.

2.2. Названия предметов в оглавлении записываются с прописной (большой) буквы  в

соответствии с порядком  их следования   в учебном  плане. На страницах,

выделенных для конкретных предметов,  наименование предмета пишется  со строчной (маленькой) буквы.

2.3. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью *(Магомедова Патимат Исрапиловна*

2.4.Страницы журнала обязательно нумеруются. Одна страница журнала включает

 правую и левую стороны.  Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».

2.5.На левой стороне страницы журнала записывается дата проведения урока (арабскими

 цифрами) и месяц. Если уроки сдвоены, то ставятся две даты.

2.6.На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и

тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим

планированием. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие  «повтор», запрещены.

2.7. В журнале указываются не только темы уроков,  но и темы контрольных,

самостоятельных, лабораторных, практических работ. Например: Самостоятельная

работа "Сложение и вычитание трехзначных чисел”.

2.8. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы,

номера  задач и упражнений с отражением специфики организации домашней

 работы.  Например: 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», указывается характер задания.

Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание»

можно записывать: «индивидуальные задания». Если на конкретном уроке домашнее

задание не задаётся, графа остается пустой.

2.9. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т.д. обязательно указывается конкретная тема или перечисляются номера упражнений.

2.10.В конце года на странице, где записывается пройденный материал, учитель записывает число проведенных уроков «по плану» и «фактически»  и заверяет это личной подписью. Делается запись: «Программа выполнена» или «Не пройдены следующие темы…».

2.11.Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания  обучающихся, а также каждый урок отмечать отсутствующих.

2.12.В клетках для  отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, н, н/а. Выставление точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

2.13.Отметки за устные и письменные ответы  выставляются  в колонку за то число, когда проводилась работа. Запрещается выставлять отметки задним числом. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «Положении о проверке тетрадей»

2.14.Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка (в начальной школе), русского языка и литературы (в основной и старшей школе). Отметки в этом случае выставляются двумя отметками дробью в одной колонке (5/4, 4/3).

2.15.Отметка  н/а  (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил все занятия за отчётный период (четверть, полугодие). Если школьник присутствовал на большей части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия (за счёт неаудиторной занятости педагогов) и аттестовать учащегося.

2.16.Итоговые оценки за четверть, год выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть (полугодие).

2.17.Текущие отметки следующей четверти выставляются в клетке после итоговых (четвертных) оценок. Пропуски клеток не допускаются.

2.18.Итоговые оценки учащихся за четверть (полугодие) должны быть обоснованы. Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 6 при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

2.19.Не рекомендуется  выставление неудовлетворительных отметок на  первых уроках после длительного отсутствия учащихся (пропуск трех и более уроков), после каникул, так как  это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению.

2.20.В случае выставления ошибочной отметки необходимо исправить неверную отметку, т.е. надо зачеркнуть ее косой чертой и рядом 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.

2.21.Если проводятся занятия на дому, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют оценки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для надомного обучения. Эти же учителя в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) выставляют в классный журнал только итоговые оценки, которые классный руководитель переносит в сводную ведомость учета успеваемости учащихся.

2.22.Записи в журнале для надомного обучения в конце зачетного периода (четверти, полугодия, года) подписываются родителями (законными представителями) ученика.

2.23.Страница «Листок здоровья» заполняется медицинским работником.

**3. Распределение обязанностей по заполнению классного журнала**

3.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

* оглавление;
* списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью);
* фамилия, имя, отчество учителя-предметника на всех страницах журнала;
* общие сведения об учащихся;
* сводная ведомость посещаемости;
* сводная ведомость успеваемости;
* сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
* сведения о количестве пропущенных уроков;
* ежедневно классный руководитель в разделе «Учет посещаемости учащихся» записывает количество дней и уроков, пропущенных детьми. В случаях проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вклеивает в журнал справку об обучении в санатории или больнице.

3.2. Учитель:

* обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также ежеурочно отмечать  отсутствующих, записывать названия месяцев;
* на левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке – две даты, отмечает отсутствующих на уроках буквой «н», выставляет отметки за устный ответ и письменный (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставлять отметки задним числом;
* в клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – 1, 2, 3, 4, 5, н, н/а, зач., осв. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается;
* выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературы (порядок выставления оговаривается ниже);

**4. Специфика записей уроков по учебным предметам**

**Литература**

* Отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и др. ) выставляются дробью на той странице, где эта работа записана ( в графе, соответствующей дате записи урока).
* Перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сокращенно: «Вн.чт.», «Сам.чт.», «Выр.чт.».
* Отметки за выразительное чтение (наизусть ) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать:  А.Блок. Чтение наизусть.
* Сочинения записывать так: 1-й урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века. 2-й урок. Р.р. Написание сочинения.

**Русский язык**

* Отметку за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью.
* 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 «…».

**Иностранный язык**

* Все записи ведутся на русском языке. В графе «Что пройдено» помимо темы урока обязательно надо указывать одну из основных задач урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем».

**Химия, физика, физическое воспитание**

* Инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание».

**Биология**

* Лабораторные работы проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач и оцениваются индивидуально, если ученики осваивают новые знания и приемы учебной деятельности, а если идет закрепление умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все учащиеся.