КРИТЕРИИ ПРОВЕРКИ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе дает указания учителям начальных классов и классным руководителям о распределении страниц журналов, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости учащихся на год, в соответствии с количеством часов, вьщеленных в учебном плане на каждый предмет (1 ч в неделю - 2 с., 2 ч - 4 с.., 3 ч - 5 с, 4 ч - 7 с., 5 ч - 8 с., 6ч - 9с.)

Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения не реже одного раза в месяц, заполняет страницу «Замечания по ведению классного журнала».

Критерии проверки оформления и ведения классных журналов учителями-предметниками и классными руководителями.

1. Выполнение программы.

Теоретическая часть:

а) количество часов по программе;

б) дано фактически;

в) расхождение в часах;

Практическая часть:

а) экскурсий по программе проведено фактически;

б) лабораторных и практических работ по программе проведено фактически;

в) другие формы обучения (лекции, семинарские занятия и т.д.)

2. Виды письменных работ:

а) домашние, классные, практические, лабораторные, обучающего, творческого и контрольного характера;

б) как выставляется оценка за эти работы, своевременность их выставления;

3. Накопляемость отметок, регулярность проверки знаний и умений.

4. Какие оценки преобладают, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы.

5. Системы работы учителя с неуспевающими учащимися.

6. Текущие и итоговые повторения.

7. Дозировка домашних заданий.

8. Посещаемость.

9. Своевременность, правильность и полнота записей в журнале.

В соответствии со ст. 32 п. 16 Закона Российской Федерации «Об образовании» школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классом журнале.

Классный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА

1. Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1 а класс, 1 б класс и т. д
2. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета, чётко, аккуратно, без исправлений (исключая карандаш, а также прочерки).
3. Не разрешается использовать на одной странице разные цвета чернил.
4. Названия предметов записываются с маленькой буквы.
5. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью.
6. На левой стороне журнала ставится дата урока, записывается название месяца. Если уроки сдвоены, то дата ставится дважды.
7. На правой стороне записываются число и тема урока. При проведении сдвоенных уроков темы каждого урока записываются отдельно. Прочерки, обозначающие повтор, запрещены.
8. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному администрацией календарно-тематическому планированию и программе по предмету.
9. Учитель проверяет и оценивает знания учащихся, своевременно выставляя оценки в журнале, обязательно отмечает отсутствующих на уроке буквой **н**.
10. Отметки за четверть, триместр, полугодие выставляются после последнего урока (без пропуска ячеек).
11. Итоговые отметки (четвертные, триместровые, полугодовые) должны быть объективными и обоснованными.
12. В случаях проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку с результатами обучении в санатории или больнице; отметки из этой ведомости в классный журнал не переносятся.
13. В случае длительной болезни учащегося с ним проводятся индивидуальные занятия на дому, в этом случае данные о промежуточной и итоговой аттестации учащегося заносятся в специальный журнал, а затем переносятся в классный журнал.
14. В случае перевода учащегося с очной на домашнюю форму обучения в классном журнале на соответствующей строке делается запись «домашнее обучение с 04.02», в этом случае в журнал выставляются только результаты промежуточной аттестации, периодичность которой отражена  на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе с фамилией учащегося делается запись «Переведен(а) на домашнее обучение   с 04.02.2010 г. по всем предметам учебного плана (или только по одному предмету), приказ № от «\_» и выставляются отметки за четверти (полугодия) и год или только за год.
15. Отметки по физической культуре обучающимся, отнесенным по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, выставляются в журналах для специальной медицинской группы. В классном журнале выставляются отметки только за четверть (полугодие) и за год.
16. Особая отметка делается не только о теме практической или лабораторной работы, но и выставляется её номер. Если в соответствии с учебным планом в классе изучаются два иностранных языка, то в оглавлении журнала делаются записи: «Иностранный язык (английский)» и далее «Иностранный язык (второй)».
17. Физическое воспитание, трудовое обучение: инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание».
18. В случае болезни учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком (подпись и все другие сведения заносятся в Журнал учета пропущенных и замещенных уроков).
19. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания, страницы, номера упражнений с отражением специфики организации домашней работы (повторить, составить план, таблицу и т.д.)
20. При изучении ряда учебных дисциплин домашние задания носят творческий характер (написание рефератов, докладов, составление чертежей, рисунков и т.д.). Тогда в графе «Домашнее задание» пишется: «Творческие задания» **–** и указывается его характер.
21. При изучении курса «Физическая культура» в графе «Домашнее задание» можно записать: «Индивидуальные задания».
22. Если учитель работает по технологии, предусматривающей обучение без домашнего задания, то можно записать: или «Без домашних заданий», или «Индивидуальные задания».
23. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т.д. обязательно указывается конкретная тема.
24. В случае ошибки при выставлении отметки,  неправильную отметку следует зачеркнуть и в соседней клетке поставить правильную. Исправления сопровождаются объяснительной запиской на имя директора, при этом внизу страницы делается следующая запись:

Петрова К. – оценка за I полугодие – 4 (хорошо) (*подпись, печать*).

Иванов П. – оценка за 5.12. – 5 (отлично) (*подпись, печать*).

1. 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 вписываются строго по алфавиту уже без отметки о прибытии; на странице «Сводная ведомость учёта успеваемости учащихся» делается запись «прибыл 10.11.2010 г., приказ №\_\_ от \_\_\_ ». Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вклеивается в конце журнала, отметки из нее в классный журнал не переносятся.
2. 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 15.11.2009 г., приказ № \_\_ от «\_\_\_».

Частично использованы материалы газеты [«Начальная школа»](http://nsc.1september.ru/) № 20 за 2005 г.

|  |
| --- |
| В соответствии со ст. 32 п. 16 Закона Российской Федерации «Об образовании» школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классом журнале.  Классный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.  Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.  ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА КЛАССНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ  Номер класса и фамилия, имя, отчество классного руководителя записывается на обложке журнала.  Классный руководитель заполняет:  - титульный лист;  - оглавление;  -  списки учащихся на всех страницах (фамилии и имена учащегося полностью, в алфавитном порядке);  - фамилия, имя, отчество учителя-предметника  на всех страницах журнала;  - название предмета в соответствии с учебным планом школы;  - общие сведения об учащихся;  - сводную ведомость посещаемости. Учёт пропусков занятий учащимися ведётся  ежедневно, а итоговые пропуски подсчитываются сразу же по окончании четверти, семестра, триместра, учебного года;  - сводную ведомость успеваемости. Четвертные, триместровые, полугодовые оценки выставляются на страницу «Итоговые оценки» на второй день после окончания четверти, триместра, полугодия;  - страницы «Факультативы» и «Кружки» заполняются в начале каждого семестра;  - листок здоровья (в начале года, совместно с медработником школы).  - по окончании учебного года классный руководитель против фамилии каждого ученика делает запись: «Решением педагогического совета № \_\_\_ от \_\_\_ (дата) переведен в \_\_\_ класс». Классный руководитель готовит журнал к итоговой четверти, триместровой, полугодовой и годовой проверке администрацией.  ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА УЧИТЕЛЕМ  Учитель обязан:   1. систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно отмечать отсутствующих. 2. планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. 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. 3. отметки за письменные виды работ (самостоятельные работы, контрольные работы, практические и лабораторные работы) выставляются всем учащимся (кроме отсутствующих), в графе того дня, когда проходила работа с учётом контрольных; нормативов на проверку работ данного вида. Запрещается выставлять отметки задним числом. 4. в клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов - «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «осв.». Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускается. 5. на левой стороне развернутой страницы журнала учитель ставит дату урока, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н». На правой — записывает тему, изучавшуюся на уроке, и задание на дом. 6. на странице, где записывается пройденный материал, в конце четверти (полугодия) учитель-предметник делает запись: «\_ четверть. Дано уроков  по плану:\_\_\_,  фактически: \_\_. Программа выполнена.  (*подпись учителя*)». 7. В конце года (изучения курса) после предыдущей записи делается запись: «По программе:\_\_\_часов, дано фактически:\_\_\_ часов. Программа выполнена полностью» (*подпись учителя*) или «Не пройдены следующие темы: «\_\_\_» (*подпись учителя*). 8. государственные программы должны быть выполнены по всем предметам. 9. все записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий, видеоуроков и т. п. 10. тема урока формулируется в соответствии с утверждённым календарно-тематическим планированием. Не допускаются записи вида: «Контрольная работа № 1», «Практическая работа № 2» и т. п. Запись должна быть следующего вида: Практическая работа № 5 по теме «Периметр квадрата» (или без номера); Контрольный диктант № 2 по теме «Виды предложений по цели высказывания» (или без номера); 11. страница «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняется учителем физической культуры.     ВЫСТАВЛЕНИЕ ОТМЕТОК В КЛАССНЫЙ ЖУРНАЛ   1. В случае оценивания знаний обучающегося неудовлетворительной оценкой опросить его в 2-4-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале. 2. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (три и более урока), после каникул, что сдерживает развитие учащихся в учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам. 3. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска учащимися более 50 % учебного времени. 4. Итоговые отметки за каждую четверть (полугодие) выставляются после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки чертой, другим цветом и т. п. 5. Итоговые отметки (четвертные, триместровые, полугодовые) должны быть объективными и обоснованными. У ученика должно быть не менее трех оценок (если недельная нагрузка по предмету один– два часа) и более трех (при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учётом качества знаний по письменным, лабораторным и практическим работам, тестированию. *Итоговая оценка – это не среднее арифметическое из всех оценок. Она выставляется по фактическому уровню знаний учащихся на конец триместра и полугодия.* 6. Экзаменационные и итоговые отметки по предмету выставляются в сводной ведомости успеваемости учащихся. |