



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 конкретную работу конкретного класса.
- 1.3. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета.
- 1.4. В случае ошибочной отметки необходимо исправить отметку, то есть зачеркнуть ее и рядом поставить правильную; сделать запись на этой странице, на полях, типа: 02.09.07 Иванова Ирина – отметка «3» (три) подпись педагога, печать учреждения. В конце журнала делается запись: «Исправлено отмечено на странице _____ (указать) _____ (указать количество)». Подпись заместителя директора по УВР и печать учреждения.
- 1.5. Директор общеобразовательного учреждения и его заместитель по УВР обязаны обеспечить хранение классных журналов и не реже одного раза в месяц осуществлять контроль за их ведением.
- 1.6. Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например 10а класс и т.д.
- 1.7. Заместитель директора по УВР (директор общеобразовательного учреждения) дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.
- 1.8. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.
- 1.9. Все записи по учебным предметам должны вестись на русском языке.
- 1.10. Запрещается на листе выставления отметок делать записи типа «Контрольная работа», «Практическая работа» и т.д., а также подсчитывать общее количество отметок. Освобожденные от уроков физкультуры не отмечаются.
- 1.11. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5».
- 1.12. При отсутствии обучающихся на уроке, выставляется символ «н».
- 1.13. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа. Отметки за сочинение выставляются на: предмет литературы – 4/5 (содержание, грамотность); предмет русский язык – 5 (грамотность) – отметка дублируется. Если число не совпадает, то отметка выставляется на ближайшее число и делается запись на странице «Содержание». Четвертные, полугодовые и годовые отметки должны выставляться объективно. Главным критерием выставления этих отметок являются отметки за письменные работы (сочинение, контрольные работы по математике, физике и др.).
- 1.14. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам, урокам повторения и закрепления следует указывать точно их тему и количество затраченных часов.

Образец:

Контрольная работа № ____ (диктант) по теме: _____ (указать тему);

Обучающее (контрольное) изложение (сочинение) по теме: _____ (указать тему);

Практическая (лабораторная) работа по теме: _____ (указать тему).

- 1.14. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость обучающихся. Отметки не должны исправляться.
- 1.15. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех обучающихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников (в т.ч. и отсутствующих в день проведения занятия через дробь после «н»).
- 1.16. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия обучающихся (3 и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.
- 1.17. На правой стороне развернутой странице журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задание на дом. При записи числа и месяца на странице «что пройдено на уроке» делается следующая запись: 02.09. или 12.04
- 1.18. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания, страницы, номера задач и упражнений. Запрещается в графе «Что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую целеполагание урока, то есть делать общие записи.
- 1.19. Итоговые отметки за каждую учебную четверть (учебное полугодие) выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии). Запрещается пропускать клеточку (клетки) перед выставлением итоговых (четвертных, полугодовых) отметок.
Запрещается итоговые (четвертные, полугодовые) отметки выставлять на новой странице, если на этой странице отсутствуют текущие отметки. Педагог, подводя итог в конце четверти (года, полугодия) делает запись:
Четверть (полугодие): Дано ____ уроков. Отставания нет (подпись учителя).
Год: По программе ____ уроков, дано____ уроков. или Программа пройдена полностью. или программа скорректирована и пройдена полностью за счет уплотнения материала. (подпись учителя).
Государственные программы должны быть выполнены по всем предметам.
- 1.20. Учитывая, что в старших классах при проведении занятий по ряду предметов допускается деление классов на две группы, в классных журналах эта особенность учтена на соответствующих страницах.
- 1.21. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.
- 1.22. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классными журналами.

2. Обязанности классного руководителя.

- 2.1. Классный руководитель аккуратно записывает в классном журнале фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке; заполняет «Общие сведения об обучающихся»; отмечает количество уроков, пропущенных обучающимися, подводит итоги количества дней и уроков, пропущенных обучающимися, подводит итоги количества дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся за четверть (полугодие) и учебный год, то есть заполняет «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися», а также «Сводную ведомость учета посещаемости» и «Сводную ведомость учета успеваемости».

Наименование предмета пишется с маленькой буквы в соответствии с учебным планом.

Ф.И.О. преподавателя, классного руководителя пишется полностью.

2.2. Страницы «Показатели физической подготовленности обучающихся», если таковы отведены в классном журнале, заполняются учителем физкультуры.

2.3. Сведения об обучающихся в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются классным руководителем.

2.4. «Замечания по ведению классного журнала» заполняются заместителями директора по УВР и ВР и директором общеобразовательного учреждения.

2.5. Листок здоровья заполняется медицинскими работниками или классным руководителем по итогам медицинского осмотра обучающихся.

2.6. В случае проведения с обучающимися занятий в санатории (больнице) вкладывается в журнал справка об обучении в санатории или больнице.

3. Обязанности учителей-предметников.

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость, записывать названия месяцев на левой странице журнала.

3.2. Учитель на левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке – дату записывает дважды, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», выставляет оценки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставление отметок «задним числом».

3.3. Педагог- предметник обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знания обучающегося «2» (двумя баллами), учитель обязан его опросить в 2-3-х дневный срок и зафиксировать отметку в журнале. В случае работы педагога по зачетной системе необходимо принять зачет: в 5-9 классах в течение четверти, в 10-11 классах – в течение семестра. Запрещается срывать промежуточную итоговую аттестацию обучающихся.

3.4. В случае проведения занятий на дому учителя- предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляет в классный журнал текущие отметки на основании журнала «Надомное обучение», подписанного родителями (законными представителями) обучающегося.

3.5. Педагог, производящий замену урока отсутствующего коллеги, обязан в день замены сделать запись «Замена» и поставить свою подпись в графе «Домашнее задание». В случае отсутствия данной записи на момент сдачи табеля и позже оплата не производится.

3.6. На занятиях, если в классе 20 и более человек, то на предметы по иностранному языку, технологии, физической культуре 10-11 класс делится на 2 группы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

3.7. Особое внимание следует обратить на специфику записей урока по следующим учебным предметам:

Литература

- оценки за творческие работы в старшей школе (классные, домашние сочинения и др.) выставляются на двух страницах: русский язык и литература;

- перед записью темы урока по внеклассному чтению и уроков регионального компонента, уроков развития речи следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», «НРК», «Р.Р.»;

- оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть;

- сочинение записывать так: *первый урок. Р.Р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века, второй урок Р.Р. Написание сочинения.*

Русский язык

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3).

Иностранный язык

- указывать в графе «Что пройдено» основную тему данного урока.

Технология, химия, физика, физическое воспитание

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке».

Биология

- лабораторные работы (Л.р.) проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач, либо:

- для усвоения учащимися новых знаний и приемов учебной деятельности; (оценивается индивидуально)
- для иллюстрации и систематизации изученного материала;
- для закрепления и проверки знаний и умений обучающихся (оценивается у всех обучающихся).

4. Выставление итоговых оценок.

4.1.Итоговые оценки обучающихся за четверть, триместр, полугодие, год должны быть обоснованы.

4.2.Для объективной аттестации обучающихся за триместр (четверть) и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-х часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

4.3.Итоговая оценка за четверть «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска обучающимся не менее 30% учебного времени.

4.4.Итоговая оценка за каждый учебный триместр (четверть) и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока;

4.5.Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последний триместр (четверть), полугодие.

4.6.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 обучающимся не менее 30% учебного времени.

4.7.В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета, оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки.

4.8.Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки.

Примечание.

При заполнении сведений об обучающихся следует руководствоваться Федеральным законом «О персональных данных» и школьным Положением о работе с персональными данными обучающихся и работников.