

Принято на __педсовете__
« 28 » марта 2014 год
Протокол № 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы 
Т.С.Субботина
« 28 » марта 2014 год



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении классных журналов Шалакушской С Ш

1. Общие положения

- 1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.2. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.
- 1.3. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.
- 1.4. Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета чётко и аккуратно, без исправлений. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части станицы, заверив их личной подписью директора школы с её расшифровкой и печатью учреждения.
- 1.5. Распределение страниц в журнале осуществляется в соответствии с количеством часов в неделю, выделяемых учебным планом общеобразовательного учреждения на изучение конкретного учебного предмета.
- 1.6. При сдвоенных уроках делается запись темы каждого урока.
- 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, уроков с использованием регионального компонента.
- Например:

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
07.12	РК Растения Архангельской области	П.35 (читать), вопросы 2,6 (устно)
08.04.	Контрольная работа №6 по теме: «Сложное предложение»	Принести рабочую тетрадь, тесты
21.05	Лабораторная работа №4 по теме: «Оптика»	П.6 (знание терминов), зад.2 письменно

- 1.8. В клетках для выставления отметок учитель разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н», редко «1»(исключение предметы «Русский язык», «литература», «иностранный язык».
- 1.9. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.
- 1.10. В случае проведения тематического учета знаний оценки у учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников.
- 1.11. Учитель обязан прописывать название нового раздела (параграфа) и тему первого урока по данному разделу в одной строке.
- 1.12. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом.

1.13. Учитель-предметник обязан делать отметки о проведении контрольных, лабораторных, практических работ, уроков с применением регионального компонента перед темой проведения урока.

1.14. В графе «домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «повторить, почитать, составить таблицу, учить наизусть, ответить письменно на вопросы, сделать рисунок».

1.15. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточный контроль учащихся по изучаемым темам на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

2. Обязанности классного руководителя.

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист,
- оглавление;
- списки учащихся на всех страницах; фамилии обучающихся записываются в алфавитном порядке,
- названия предметов,

Названия предметов записываются со строчной буквы, фамилии, имени, 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).

Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости. Недопустимо формальное заполнение данной страницы в начале учебного года путем переписывания информации из журналов прошлых лет.

- сводную ведомость посещаемости,
- сводную ведомость успеваемости,

На данной странице фиксируются четвертные, полугодовые (в 10-ых, 11-х классах), годовые, экзаменационные, итоговые оценки.

В графу «Решение педагогического совета (дата и номер)» классным руководителем вносятся следующие записи:

- переведен в 8 класс, приказ № ___ от _____;
- оставлен на повторное обучение, приказ № ___ от _____;
- выбыл в _____ приказ № ___ от _____;
- окончил 9, 11 класс, приказ № ___ от _____.

- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях,
- «Листок здоровья» заполняется медицинской сестрой.

2.2. Ежедневно в раздел «Учет посещаемости учащихся» записывается количество уроков, пропущенных школьниками.

2.3. В случаях проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель выставляет отметки по предметам согласно справки об обучении в санатории или больнице и вклеивает в журнал данный документ.

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. Количество часов, записанное учителем на странице преподавания предмета,

должно соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения и утвержденному тематическому планированию. Отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», выставляет оценки за устные ответы и письменные работы. Запрещается выставление оценки «задним числом». Оценки за письменные работы выставляются не позднее 7 дней с момента проведения работы.

3.3. При сдвоенном уроке дата записывается дважды, запись темы делается для каждого урока.

3.4. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников.

3.5. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточный контроль учащихся по изучаемым темам на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

3.6. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода (после каждой четверти) производится запись о числе проведенных уроков, количестве проведенных контрольных работ, лабораторных, практических работ, уроков с применением регионального компонента «по факту» и «по плану».

3.7. Оценки следующей четверти и полугодия выставляются в следующем столбце после четвертных и полугодических оценок.

3.8. На занятиях, предполагающих деление класса на группы, записи уроков ведутся учителем, ведущим подгруппу.

3.9. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке. Тема урока формируется в соответствии с утверждённой рабочей программой.

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

Литература

Перед записью темы уроков по внеклассному чтению, развитием речи следует указывать «Вн.чт», «Рр».

Сочинение по литературе 2 часа записывается следующим образом:

Число, месяц	Что пройдено на уроке
10.11	Рр Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века.
10.11	Рр Написание сочинения

Русский язык

Оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке без дроби – «45», «33», «55»

Классное изложение 2 часа записывается следующим образом:

Число, месяц	Что пройдено на уроке
10.11	Рр Изложение с элементами сочинения «Осенью в лесу»
10.11	Рр Написание изложения

Технология, физика, химия, физическая культура, биология

Инструкции по охране труда обязательно отмечается перед записью темы «ИОТ № ____».

Лабораторные работы записываются в графы журнала в строгом соответствии с тематическим планированием и требованием программы. Оценки за контрольную или лабораторную работы, предполагающую оценивание по двум критериям, следует выставлять в одной колонке без дроби – «45», «33», «55».

Лабораторные работы записываются в графы журнала в строгом соответствии с тематическим планированием и требованием программы.

Число, месяц	Что пройдено на уроке
10.11	Растительная клетка и её состав. Лабораторная работа №2 по теме: «Растительная клетка».

3.11. В конце каждой правой стороны развернутой страницы журнала учитель-предметник подводит итог о количестве записанных на странице уроков, после черты.

4. Выставление итоговых оценок.

4.1. Итоговые оценки обучающимся выставляются за четверть (2-9 классы), за полугодие (10-11 классы) обосновано.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть, полугодие необходимо наличие не менее пяти оценок (при 2-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. При одночасовой нагрузке – не менее 3-4 оценок.

4.3. Итоговая оценка за четверть (полугодие) «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия пяти текущих оценок и пропуска учащимся не менее 50 % учебного времени. В столбце левой стороны развернутой страницы журнала выставляется « - », а в сводной ведомости делается запись «не ат.».

4.4. Итоговые оценки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки.

4.5. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнее полугодие, четверть.

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 (четверти) и пропуска учащимся не менее 50% учебного времени.

5. Контроль за ведением классного журнала

5.1. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией общеобразовательного учреждения.

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 предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков.

5.4. В ходе осуществления контроля за ведением классным журналом должна прослеживаться системность и завершенность, поэтому обязательным является заполнение графы «отметка о выполнении».

5.5. В школе используются журналы для факультативных занятий, изучения элективных курсов, элективных учебных предметов и кружковой работы. В них отражается тематика проведенных занятий и посещаемость.