

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического
Совета

Протокол № 7
от «30» 08. 2016 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Черлакская СОШ»
В.П.Курилова

Приказ № 77 от «30» 08 2016 года

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. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, чернилами (пастой) синего цвета, без исправлений. В исключительных случаях допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой, подписью директора школы и печатью образовательного учреждения.
- 1.4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.
- 1.5. 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 (Например, Практическая работа № 5 «Размещение топливных баз», Контрольный диктант № 2 «Сложное предложение», Лабораторная работа № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.).
- 1.6. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать **только** один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «зач.»; «осв.» для 1 класса. Символ «н/а» используется только для итоговой отметки.
- 1.7. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы и других форм промежуточной аттестации школьников (в т.ч. и отсутствующих в день проведения занятия через дробь после «н»).
- 1.8. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом.
- 1.9. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например: «Повторить, составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок» и другие.
- 1.10. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.
- 1.11. 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.
- 1.12. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

1.13. КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ДОПУСКАТЬ УЧАЩИХСЯ К РАБОТЕ С КЛАССНЫМИ ЖУРНАЛАМИ!

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- ☐ титульный лист (обложку);
- ☐ оглавление; наименования предметов пишутся полностью, с заглавной буквы, без сокращений в соответствии с учебным планом; напротив каждого предмета указываются страницы;
- ☐ списки учащихся на всех страницах;
- ☐ общие сведения об учащихся;
- ☐ сведения о количестве пропущенных уроков;
- ☐ сводную ведомость посещаемости;
- ☐ сводную ведомость успеваемости;
- ☐ сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- ☐ списки на листке здоровья.

2.2. Классный руководитель обеспечивает заполнение медицинской сестрой листка здоровья.

2.3. Еженедельно в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных детьми.

2.4. В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) вкладывает в журнал справку об обучении в санатории или больнице.

2.5. Классный руководитель несет ответственность за наличие журнала, его своевременное и аккуратное заполнение.

3. Обязанности учителей-предметников

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев, указывать дату проведения урока и домашние задания.

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).

3.3. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники перед выставлением итоговых отметок выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала «надомное обучение», подписанного родителями (законными представителями) обучающегося.

3.4. На странице записи пройденного материала в конце учебного года производится запись о числе проведенных уроков «по факту» и «по плану», что заверяется личной росписью учителя.

3.5. Если на занятиях по **иностранному языку, технологии, физической культуре** класс делится на две группы, то записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

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

ЛИТЕРАТУРА

- ☐ оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются на двух страницах: русский язык (грамотность) и литература (содержание);

- ☐ перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует сделать соответствующую запись. Например: «Внеклассное чтение. С.Томпсон. Рассказы о животных»
- ☐ оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть.
- ☐ сочинение записывать так: 1 урок. Р/р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века, 2 урок. Р/р. Написание сочинения.

РУССКИЙ ЯЗЫК

- ☐ оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);
- ☐ запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1 урок. Р/р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р/р. Написание изложения по теме «...».

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (на предметной странице указывается, какой именно язык)

- ☐ обязательно надо указывать в графе «Что пройдено» одну из основных задач данного урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики», «Введение новой лексики, множественное число существительных»

ТЕХНОЛОГИЯ, 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, 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 учащихся (оценивается у всех учащихся).

4. Выставление итоговых оценок

- 4.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.
- 4.2. Для объективной аттестации учащихся за 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 учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам как русский язык, литература, математика, физика, химия.
- 4.3. Итоговая оценка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени.

- 4.4. Итоговые оценки за каждый учебную 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 последнюю 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 учащимся 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, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен.

5. Проверка и хранение журналов

- 5.1. Проверка классных журналов осуществляется администрацией школы не реже 1 раза в четверть. Цели проверок устанавливаются администрацией школы и могут изменяться исходя из сложившихся обстоятельств.
- 5.2. Классные журналы хранятся в школьном архиве в течение пяти лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса, которые хранятся 25 лет.