


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБОУ СОШ №13
 Л.К. Шевелева
«09» января 2014 г.



Положение о ведении классных журналов

г. Нижний Тагил
2014

1. Общие положения

- 1.1. Классный журнал является 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, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления. Педагог пишет объяснительную записку на имя директора с указанием причины исправления. Неверная запись зачеркивается одной горизонтальной чертой, а содержание исправления описывается в нижней части страницы журнала, заверяется личной подписью учителя с расшифровкой и печатью школы.
- 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. Не допускаются такие записи, как «Повторение», «Решение задач» и прочее без указания конкретной темы.
- 1.6. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н», «н/а». Символ «н/а» используется только для итоговой аттестации. Выставление двух отметок в одной колонке допускается только по предметам «Русский язык» и «Литература». В классах, реализующих ФГОС, допускается выставление двух отметок в одной колонке при проведении проверочных, самостоятельных и контрольных работ.
- 1.7. 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.
- 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. При записи замещения уроков тему занятия записывает учитель, который провел урок. В графе «Домашнее задание» делается запись – «Замещение 1 час» и подтверждается личной подписью педагога.
- 1.11. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.
- 1.12. 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.
- 1.13. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.
- 1.14. При движении учащихся в течении учебного года в классном журнале производится запись «Отчислен. Приказ №... от,» «Зачислен. Приказ №... от.....» на каждой предметной странице и сводных ведомостях.
- 1.15. **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ДОПУСКАТЬ УЧАЩИХСЯ К РАБОТЕ С КЛАССНЫМИ ЖУРНАЛАМИ!**

2. Обязанности классного руководителя

- 2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:
 - титульный лист (обложку);
 - оглавление;

- 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;
 - сведения о физической подготовленности;
 - листок здоровья;
- 2.2. Обеспечивает заполнение медицинским работником листка здоровья и учителем физической культуры сведений о физической подготовленности.
- 2.3. **Еженедельно** в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных детьми (Например: 4б – болел, 4у – уважительная причина, 4н – неуважительная причина).
- 2.4. По итогам учебного периода классный руководитель заполняет сводную ведомость посещаемости и подводит итог пропущенных занятий с указанием причин.
- 2.5. В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) выставляет в журнал отметки на основе справки об обучении в санатории или больнице. Справку оставляет в журнале.

3. Обязанности учителей-предметников

- 3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев на правой 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». Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «Положении о проверке тетрадей».
- 3.3. **При проведении сдвоенных уроков 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 промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.
- 3.6. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании тетради (дневника) учета проведенных занятий на дому, подписанного родителями (законными представителями) учащегося.
- 3.7. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода производится запись о числе проведенных уроков «по факту», что заверяется личной росписью учителя.
- 3.8. Оценки следующего учебного периода выставляют в следующий столбец после четвертных и полугодовых оценок (пропуск столбцов не допускается).
- 3.9. На занятиях по **иностранному языку, технологии, информатике и ИКТ** в случаях, если класс делится на две группы записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.
- 3.10. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим учебным предметам:

ЛИТЕРАТУРА

- оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в тот день, когда произведение изучалось;

РУССКИЙ ЯЗЫК

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке (44; 53);
- 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 «...»;*

ТЕХНОЛОГИЯ, ХИМИЯ, ФИЗИКА, ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА, БИОЛОГИЯ.

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке» на первом уроке в сентябре и январе, а также при проведении лабораторных и практических работ;
- при записи лабораторных и практических работ обязательна запись темы.

4. Выставление итоговых оценок

- 4.1. Итоговые отметки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.
- 4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее **трех оценок** с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим и контрольным работам.
- 4.3. Итоговая отметка за учебный период «**н/а**» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 67% учебного времени.
- 4.4. Итоговые оценки за каждый учебный период выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока (записывается римская цифра I, II, III или IV без дополнительных пояснений);
- 4.5. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последний учебный период (в столбец записывается слово «Год»);
- 4.6. Итоговая оценка за год «**н/а**» (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия трех оценок «**н/а**» за учебные периоды и пропуска учащимся не менее 67% 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.