

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ Школы № 97

Протокол № 8
от 14 января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 97
Е.А. Карташов

Приказ № 01/17-Тг
от 14 января 2015 г.



Положение о ведении классных журналов

Красноярский край
г. Железногорск
2015г.

Настоящее положение разработано на основе Правил ведения классных журналов. Классный журнал рассчитан на учебный год и ведется по форме, утвержденной Минобразования России, хранится в школе 5 лет.

Журналы параллельных классов нумеруются литерами.

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, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета.

(В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой).

1.4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.

1.5. Все записи по всем учебным предметам (курсам, модулям) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, индивидуальных и групповых консультаций, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий и видео уроков.

1.6. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «Н/а».

1.7. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех учащихся выставляются в день контрольной работы (форм промежуточной аттестации школьников (за исключением обучающихся, отсутствующих в день проведения занятия)).

1.8. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом.

В графе «Домашнее задание - записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений.

Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.

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.

1.9. Между контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного контроля. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

1.10. На листе инструктажей классным руководителем каждую четверть проводятся записи по ОТ (1р\ч.), ПБ (2р\ч.), ПДД (2р\ч.); внеочередные инструктажи по обстоятельствам.

1.11. Названия предметов записываются в строгом соответствии с учебным планом. Количество страниц на предмет распределяется в зависимости от количества часов по учебному плану:

1 ч.\нед.- 2стр.; 2ч.\нед.- 4стр.; 3ч.\нед – 5стр.; 4ч.\нед – 7стр.; 5ч\нед. – 8стр.; 6ч.\нед. – 9стр.

1.12. Ф.И.О. учителей-предметников указывается полностью. Ф.И. обучающихся в списках по каждому предмету указывается полностью.

1.13. При ведении журнала **запрещается** использование посторонних символов (стрелок, точек вместо оценок, букв «О» - опоздание).

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 кружках.

2.2. Номер класса, учебный год указываются на обложке журнала.

2.3. В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) классный руководитель переносит в журнал отметки, полученные обучающимся.

2.4. В случае, если к личному делу обучающегося прибывшего из другого образовательного учреждения прилагается ведомость с текущими и/или итоговыми отметками классный руководитель выставляет отметки в классный журнал.

2.5. Листок здоровья, заполняет школьная медсестра с обязательным ознакомлением учителей физкультуры.

2. Обязанности учителей-предметников

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев. Учителя-предметники обеспечивают своевременное выставление отметок за различные виды работы на уроках, постоянно поддерживают уровень накопляемости отметок. В течение недели после проведения контрольной работы учитель обязан выставить в журнал оценки за данную работу.

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. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

3.4. Оценки следующей четверти и полугодия выставляют в следующий столбец после четвертных и полугодических оценок.

3.5. На занятиях по иностранному языку, технологии, информатике, физической культуре (10-11-е классы) класс делится на две группы, при наполняемости 25 человек. Записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

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

литература:

- перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. Чт.», «Сам. Чт.», «Выр. Чт.»;
- оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть;
- сочинение записывать так:
- *Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века,*
- *Р.р. Написание сочинения;*

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:
- *Р.р. Изложение с элементами сочинения.*

- Р.р. Написание изложения по теме «...»;

технология, физика, химия, физическая культура, информатика:

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

4. Выставление итоговых оценок

4.1. 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 с обязательным учётом 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 за учебную четверть «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся более 50 % учебного времени.

4.4. Итоговые оценки за каждую 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 наличия 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.

4.9. Учет прибывших и выбывших учащихся ведется с указанием даты, № приказа по школе.

4.9. Четвертные, годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» на второй день после окончания четверти, года. Здесь же выставляются экзаменационные (за исключением XI (XII) классов, которые сдают ЕГЭ и получают результаты по стобалльной шкале) и итоговые оценки на основании экзаменационных протоколов (не позднее, чем через два дня после экзаменов).

4.10. По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» против фамилии каждого ученика делает следующие записи:

- переведен в 7 «А» класс, протокол от ____ № ____;

- условно переведен в 7 «А» класс, протокол от ____ № ____;

- оставлен на повторный курс в 6 «А» классе, протокол от ____ № ____;

- «выбыл», приказ по школе от ____ № ____;

- выдан аттестат об основном общем образовании, протокол от ____ № ____;

- выдан аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол от ____ № ____;

- выдан аттестат о среднем общем образовании, протокол от ____ № ____;

- выдан аттестат о среднем общем образовании особого образца, награжден золотой (серебряной) медалью, протокол от ____ № ____;

- выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол от ____ № ____.