



Положение о ведении классных журналов

1. Общие положения.

1.1. Положение о ведении классных журналов — документ, разработанный образовательным учреждением на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г., Устава школы.

1.2. Настоящее положение опирается на должностные инструкции учителей-предметников.

1.3. Положение о проверке классных журналов учащихся школы проходит процедуру экспертизы и утверждается на педагогическом совете.

1.4. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.5. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.

2. Цели и задачи положения о ведении классных журналов.

Положение о классных журналах школы принимается:

2.1. С целью повышения качества ЗУН отдельных учащихся и учащихся школы в целом.

2.2. С целью защиты прав учащихся.

2.3. С целью повышения ответственности педагогов за выполнение должностных обязанностей.

2.4. С целью своевременного контроля ЗУН учащихся школы, возможности качественного осуществления обратной связи с родителями (лицами, их заменяющими)

3. Правила работы с классными журналами.

3.1. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой черного цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя и печатью (в 9-11 классах – подписью директора):

- У Иванова за 5.12.2005 оценка 4 (хорошо) подпись
- У Иванова за 5.12.2005 оценка выставлена ошибочно подпись
- Запись «Освобожден» у Петрова А. сделана ошибочно подпись

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

3.3. 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 информационных технологий и видеоуроков, например:

- практическая работа №5 «Размещение топливных баз»,
- контрольный диктант №2 «Сложное предложение»,
- лабораторная работа №1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.

3.4. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов, «2», «3», «4», «5», «н». Не допускаются записи карандашом, отметки со знаком «минус», точки. Выставление в одной клетке двух отметок допускается только по русскому языку и литературе (в соответствии с инструкцией о выставлении оценок за письменные работы по русскому языку и литературе).

3.5. 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 (в том числе и отсутствующих в день проведения занятия).

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

3.7. 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 др.»

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

3.9.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.

3.10.Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

3.11.Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

4. Обязанности классного руководителя.

4.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- Титульный лист (обложку);
- Оглавление;
- Списки учащихся на всех страницах;
- Общие сведения об учащихся;
- Сведения о количестве и пропущенных уроков;
- Сводную ведомость посещаемости;
- Сводную ведомость успеваемости;
- Сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- Листок здоровья.

4.2. Номер класса, фамилия, имя, отчество классного руководителя указываются на обложке журнала и на странице 2.

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

4.4. В случае проведения с учащимися занятий в санатории (больнице) классный руководитель клеивает в журнал справку об обучении в санатории (больнице).

4.5. В оглавлении названия предметов пишут с заглавной буквы, а на страницах с маленькой.

4.6.Списки учащихся (Фамилия, имя) пишутся в алфавитном порядке, прибывшие учащиеся в конце списка, а на новой странице – по алфавиту.

4.7.При обучении на дому на странице каждого предмета с момента организации обучения классные руководители отмечают:

	Иванов Иван	об.	на	дому	Пр	№	от__		
--	-------------	-----	----	------	----	---	------	--	--

а на последующих страницах:

Иванов Иван	об.	на	дому					
-------------	-----	----	------	--	--	--	--	--

В

сводной ведомости классный руководитель записывает «обучение на дому с _____ по _____, пр. № _____ от _____»

4.8. При выбытии или прибытии учащегося на первой странице один раз помечают классные руководители:

Иванов Иван	выбыл 10.09.05 (приказ № _____)
Петров Илья	прибыл 20.09.05 (приказ № _____)

4.9. При освобождении от уроков физкультуры, не изучении предмета (дом. обуч.) в графе для итоговой отметки отмечают классные руководители « осв», «не изуч.»

4.10. Список класса с адресами и телефонами по состоянию на 5.09. учебного года клеивается на обложку журнала, подписанный:

классным руководителем
директором школы

По выбытии или прибытии учащегося список корректируется

4.11. В конце классного журнала классный руководитель ведет учет движения учащихся и исправлений по прилагаемой форме.

5. ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ.

5.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев и свою фамилию, имя, отчество на первой странице журнала.

5.2. 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.

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

5.4. 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 (в том числе и отсутствующих в день проведения занятия).

5.5. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

5.6. Учителя – предметники выставляют отметки учащимся, обучающимся на дому только в специальный журнал для домашнего обучения, а в классный журнал только итоговые отметки, причем оценки у этих учащихся должны быть только по предметам, отраженным в приказе об организации обучения на дому

5.7. В конце изучения курса делается запись: «Программа выполнена», что заверяется личной подписью учителя

5.8. Триместровая (полугодовая) отметка выставляется не пропуская ни одной клетки, объективно, не допуская спорных ситуаций. Запрещается выставление итоговой отметки на новой странице, если на ней отсутствуют текущие отметки.

5.9. На делящихся страницах оба учителя должны писать даты, название месяца, темы уроков, домашнее задание.

5.10. Запись об освобождении учащихся от уроков физической культуры на предметной странице осуществляет учитель ФК только на основании справки.

5.11. Опрос учащихся продумывается таким образом, чтобы каждый урок было опрошено не менее 25% учащихся. Урок без оценки не должен быть.

5.12. За письменные работы отметки выставляются грамотно и своевременно.

5.13. При записи в журнал практических, лабораторных, контрольных работ, инструктажей по ТБ обязательно указывать тему работы.

5.14. Если учителю сделано замечание и вынесено в конец журнала, необходимо отреагировать на него:

Выполнено (подпись)
(подпись)

Исправлено

Принято к сведению (подпись)

Устранено (подпись)

6. ВЫСТАВЛЕНИЕ ИТоговых оценок

6.1. Итоговые оценки учащихся за триместр, полугодие, год должны быть обоснованы.

6.2. Для объективной аттестации учащихся за триместр 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 письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, физика, химия. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями, утвержденными соответствующим методическим объединением.

6.3. Итоговая оценка за триместр «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 70% учебного времени.

6.4. Итоговые оценки за каждую учебный триместр и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

6.5. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть (полугодие).

6.6. 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 70% учебного времени.

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

6.8. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен.