

ПРИНЯТО
Решением педсовета
МБОУ Краснопартизанской
СШ
от 29.08. 2018 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Краснопартизанской
СШ
 /Г.Л. Кравцова/
Приказ по школе № 74
от 01.09. 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении классных журналов МБОУ Краснопартизанской СШ.

I. 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, пастой чёрного 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 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, пр.р. «Размещение топливных баз», к.д. «Сложное предложение», л. р. «Определение доброкачественности пищи» и т.п.

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

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

1.8. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, 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 др.».

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 обучающихся к работе с классным журналом.

II. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление (с. 2);
- списки учащихся на всех страницах;
- общие сведения об учащихся ;
- сведения о количестве пропущенных уроков ;
- сводную ведомость посещаемости ;
- сводную ведомость успеваемости ;
- сведения о занятиях во внеурочное время по полугодиям;
- листок здоровья ;
- темы бесед по технике безопасности, пожарной безопасности, информацию о работе по изучению ПДД и предупреждению ДДТТ.

2.2. Номер класса указывается на обложке журнала .

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

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

III. Обязанности учителей-предметников

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.

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 инструкции по ведению журналов.

3.3. При проведении сдвоенных уроков запись тем 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 (в том числе и отсутствующих в день проведения занятия).

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 журнала надомного обучения, подписанного родителями (законными представителями) учащегося.

3.7. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода (полугодия или четверти) производится запись о числе проведенных уроков «по факту» и «по плану», что заверяется личной подписью учителя.

3.8. Оценки следующей четверти и полугодия выставляют сразу после четвертных и полугодических оценок.

3.9. На занятиях по иностранному языку, технологии, информатике, физической культуре (10-11-е классы) класс делится на две группы при наличии в классе более 20 учащихся. Записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

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

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;

- 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 (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:

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

технология, физика, химия, физическая культура:

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание»;

биология:

- лабораторные работы (л.р.) 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).

IV. 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-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. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями, утвержденными соответствующим методическим объединением.

4.3. Итоговая оценка за полугодие «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 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 перед столбцом четвертной оценки.

V. Действия классного руководителя при пропаже классного журнала

5.1. При обнаружении пропажи классного журнала классный руководитель немедленно должен сообщить об исчезновении документа директору школы и курирующему завучу.

5.2. Классный руководитель проводит расследование по факту пропажи журнала, о чем составляется соответствующий акт, собираются объяснительные всех учителей, работающих в классе, и учащихся этого класса.

5.3. В течение 1 дня со дня пропажи журнала классный руководитель сообщает курирующему завучу о своих действиях и их результатах, что фиксируется в приказе по школе.

VI. Порядок освещения факта утраты (полной или частичной) в документации

6.1. В случае частичной порчи журнала составляется акт обследования степени утраты данных документа и выносится решение по данному факту.

6.2. В случае невосполнимости данных найденного классного журнала комиссия составляет соответствующий акт списания данного журнала и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал установленного образца, утраченные данные восстанавливаются по практическим, контрольным работам, записям в дневниках учащихся и другим имеющимся в распоряжении учителя документам.

6.3. В случае полной утраты классного журнала отметки подлежат восстановлению по имеющимся в распоряжении учителя документам: выставленные в дневник отметки, отметки в тетрадях для практических, контрольных, лабораторных, творческих работ, другим сохранившимся письменным работам, в том числе сочинениям (по литературе и русскому языку).

VII. Ответственность

7.1. Классный руководитель несет ответственность за классный журнал, его ведение и сохранность.

7.2. Учителя, работающие в классе, несут ответственность за выставленные отметки, за исправления при выставлении отметок в журнал и заполнение журнала пройденным материалом по программе.