

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Уральская средняя общеобразовательная школа № 34»
663977, Красноярский край, Рыбинский район, п. Урал, ул. Первомайская, 18.
тел. 8(39165)2-02-18, e-mail: ural-school34@yandex.ru

Принято
педагогическим советом школы
Протокол № 1
от «30» 08 2013 г.

Утверждено
директор МКОУ «Уральская СОШ № 34»
М.М. Дмитриева
Приказ № 282
от «1» 09 2013 г.



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, в обязанности которых входит контроль ведения данного журнала.
- 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 директора школы с ее расшифровкой и печатью школы.
- 1.4. При проведении сдвоенных уроков необходимо делать запись того, что пройдено на каждом уроке.
- 1.5. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только того, что пройдено на уроке, но и с указанием тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий. (Например, пр.р. № 5 «Размещение топливных баз», к.д. № 2 «Сложное предложение», л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п).
- 1.6. В клетках для выставления отметок необходимо записывать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н», «н\а».
- 1.7. В случае проведения тематического учета знаний отметки 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 то, что изучено 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 др.».
- 1.10. Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию в рабочей программе учебного курса и примерной (авторской) программе учебного предмета.

1.11. Выставление неудовлетворительных отметок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) не рекомендуется, так как сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

1.12. Ученики не допускаются к работе с классным журналом.

1.13. Названия всех учебных предметов записываются в соответствии учебным планом.

1.14. Названия предметов на всех страницах журнала пишется с маленькой буквы (кроме оглавления).

1.15. В случаях замещения уроков другими учителями на правой стороне журнала делается пометка «замена» и ставится роспись того учителя, который фактически проводил данный урок.

1.16. В случаях прибытия и выбытия ученика в течение учебного периода дата и номер приказа вносятся на ту строку порядкового номера, где зафиксирована фамилия обучающегося.

2. Обязанности классного руководителя по ведению классного журнала.

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление (предметы по порядку из учебного плана);
- списки учащихся на всех страницах (строго по алфавиту);
- общие сведения об учащихся (с обязательным указанием номеров телефонов родителей уч-ся);
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- листок здоровья.

2.2. Литер и 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 предоставления учениками справок о проведении с обучающимися занятий в санатории (больнице) и др. классный руководитель переносит отметки в классный журнал.

3. Обязанности учителей-предметников по заполнению классных журналов.

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся (не реже чем 1 раз в три урока), записывать название месяцев и чисел на левой странице журнала, при сдвоенном уроке - дату записывать дважды.

3.2. Учитель на левой странице журнала отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», выставляет отметки 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. В случае проведения тематического учета знаний отметки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников.

3.4. Между зачетами, тематическими контрольными работами, лабораторными и практическими работами следует предусмотреть устную аттестацию учащихся по изучаемой теме, используя форму устного опроса для каждого ученика.

3.5. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала домашнего обучения, подписанного родителями (законными

представителями) учащегося.

3.6. Отметки следующей четверти и полугодия выставляются в следующий столбец после четвертных и полугодических отметок. Пропуск клеток не допускается.

3.7. На занятиях по иностранному языку, технологии, если класс делится на две подгруппы, то записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

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

литература:

- отметки за письменные работы (классные, домашние) по литературе выставляются на страницах «русский язык» (дублируется отметка за грамотность) и «литература» через дробь;
- перед записью темы того, что пройдено на уроке 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: 1 урок. Р.р. Подготовка к сочинению по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения по творчеству поэтов Серебряного века

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 «...». Отметки выставляются дробью на 2 урок.

иностраный 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, биология, информатика:

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», н-р: «Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча»; в графе «Домашнее задание» н-р: «Составить комплекс общеразвивающих упражнений»

перед каждой лабораторной работой и практической работой, проводится инструктаж по ТБ, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке».

- 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).

4. Выставление итоговых отметок

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 отметок (при 1-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более пяти (при учебной нагрузке более 1-го часа 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 отметка за четверть «н\а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих отметок и пропуска учащимся более 30% учебного времени.

4.4. Итоговые отметки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока (без пропуска столбца).

4.5. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за последнюю четверть, полугодие.

4.6. Итоговая отметка за год «н\а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия не менее двух отметок «н\а» за учебный период и пропуска учащимся более 50% учебного времени.

4.7. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета отметка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки.

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

4.9. Итоговые отметки за четверть, полугодие и год не выставляются на новой странице, если на этой странице отсутствуют текущие отметки.