

ПРИНЯТО
на педсовете Лицея

30.08.2016



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Лицей № 37»

Р.М.Абушахманов

Приказ № 8109 от 1.09.2016

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, курирующие работу конкретного класса.
- 1.3. Все записи в классном журнале должны вестись черной шариковой ручкой четко и аккуратно, без исправлений.
- 1.4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.
- 1.5. Все записи по всем 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.
- 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 письменной проверки знаний учащихся – после проверки работ, но не позднее 3 дней.
- 1.8. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки путем устного опроса. Запрещается ставить оценки «задним числом».
- 1.9. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке и домашнее задание.
- 1.10. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «повторить, составить план, заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение и др.»
- 1.11. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода производится запись о выполнении программы (число проведенных уроков «по факту» и «по программе»), что заверяется личной подписью учителя.
- 1.12. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев.
- 1.13. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые дни после длительного отсутствия учащихся (3-х и более дней) сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.
- 1.14. В случае проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники выставляют в классный журнал итоговые оценки на основании журнала надомного обучения, подписанного родителями (законными представителями).
- 1.15. Оценки следующих четверти и полугодия выставляют через один столбец после четвертных и полугодических оценок.
- 1.16. На занятиях по иностранному языку, технологии класс делится на две группы. Записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом. Категорически запрещаются использование корректора, стирание оценок. Исправление оценок допускается в исключительных случаях с указанием причин неверного выставления отметки.

2. Специфика записей уроков по отдельным учебным предметам:

литература:

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются дробью на страницах «литература» с обязательным учетом этой оценки по предмету русский язык;
- 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;

русский язык:

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);

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:
 - 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).

3. Обязанности классного руководителя

3.1. классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление (с. 2);
- списки учащихся на всех страницах;
- ФИО учителя, ведущего предмет;
- общие сведения об учащихся (1 – 4-е классы – с. 54-55, 5 – 9-е классы – с. 68 – 69, 10 – 11-е классы – с. 77 – 78);
- сведения о количестве пропущенных уроков (1 – 4-е классы – с. 56-59, 5 – 9-е классы – с. 70 – 73, 10 – 11-е классы – с. 79 – 82);
- сводную ведомость посещаемости (1 – 4-е классы – с. 60, 5 – 9-е классы – с. 74, 10 – 11-е классы – с. 83);
- сводную ведомость успеваемости (1 – 4-е классы – со с. 61, 5 – 9-е классы – с. 75 – 81, 10 – 11-е классы – с. 84 – 90);
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях (5 – 9-е классы – с. 83 – 83, 10 – 11-е классы – с. 91 – 92);
- листок здоровья (1 – 4-е классы – с. 62, 5 – 9-е классы – с. 85, 10 – 11-е классы – с. 92);

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

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

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

4. 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 1-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 1 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 оценка за четверть «**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 последний триместр (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.