

Согласовано
Председатель Управляющего совета
Позднякова Т.А.Позднякова
Протокол № 1
От « 23 » августа 2017г.

Утверждаю
Директор МБОУ СШ №30
Пачковский И.И.Пачковский
Приказ № 03-02-116
От « 30 » августа 2017г.

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета школы
(протокол № 1 от « 30 » августа 2017г.)

**Положение
о ведении классного журнала в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа №30»**

Красноярск 2017

1. Цели и задачи

1.1. Установление единых требований по ведению классных и предметных журналов.

1.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2. Общие положения

2.1. Классный журнал - нормативно-финансовый документ, отражающий состояние учебно- воспитательного процесса в классе.

2.2. Ведение классного журнала обязательно для каждого учителя и классного руководителя. Заместители директора по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов.

2.3. Все страницы журнала должны быть оформлены в едином, деловом стиле, в соответствии с Положением о ведении классного журнала.

2.4. Проверка журналов осуществляется заместителями директора по УВР не реже 1 раза в четверть. Цели проверок устанавливаются согласно плану контроля за школьной документацией. Заместитель директора по УВР дает рекомендации по распределению страниц журнала. Количество страниц выделяется на каждый предмет из расчета: 1 час в учебном плане - 2 страницы в классном журнале.

2.5. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость школьников. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно пастой одного цвета (синего). На странице не допускаются записи карандашом, жирные точки и т.п.

2.6. При делении класса на 2 подгруппы (по иностранному языку, технологии, информатике и т.п.) записи ведутся каждым учителем отдельно.

2.7. По окончании учебного года на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в столбце «решение педагогического совета (дата и номер)» в 1-8 и 10 классах записывается: Протокол педсовета № ... от ... мая 200_ г. Переведен/условно переведен в ... класс. ИЛИ Оставлен на повторный курс обучения. В 9, 11 классах делаются записи: Протокол педсовета № ... от ... мая/июня 20_ г. допущен к ГИА/выдан аттестат об основном общем образовании/среднем общем образовании.

2.8. У детей, находящихся на домашнем обучении классным руководителем в классный журнал выставляются только четвертные, годовые, экзаменационные и итоговые отметки Ученики, получающие данную форму образования, оцениваются только по тем предметам, которые определены в их индивидуальном учебном плане, утвержденном директором школы. Все текущие отметки проставляются в специальный журнал и дневник данного ученика.

2.9. В случае выбытия ученика из класса в течение учебного года в журнале на каждой предметной странице и в «Сводной ведомости учёта успеваемости учащихся» в строке его фамилии и имени классный руководитель записывает «Выбыл (выбыл)...числа, ...месяца года, приказ № ... от ».

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель заполняет в журнале:
титульный лист (обложку);
оглавление;
списки учащихся на всех страницах;
сведения о количестве пропущенных уроков;

сводную ведомость посещаемости;

сводную ведомость успеваемости;

- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;

листок здоровья (список);

3.2. Номер класса указывается на обложке журнала.

3.3. Ежедневно в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество уроков, пропущенных школьниками, когда учащийся сдает справку о болезни, классный руководитель в клетке рядом с количеством пропущенных уроков ставит букву "б", по другой уважительной причине - «у».

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

3.5. Фамилия, имя, отчество учителя записывается полностью. При ведении одного предмета двумя учителями (иностранный язык, технология, информатика и т.д.) записываются фамилии всех учителей.

3.6. В списке обучающихся должны быть четко прописаны фамилии учащихся, имена учеников обязательно прописывать на первых страницах каждого предмета, а далее можно обозначать заглавной буквой.

3.7. Наименование предмета должно быть записано так, как оно формулируется в учебном плане лица.

4. Обязанности учителей-предметников

4.1. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока. Дата проведения урока записывается в соответствии с расписанием уроков, утвержденным директором школы. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал в обычном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

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

4.3. При проведении контрольных (лабораторных и практических) работ необходимо указывать тему работы.

4.4. В начале учебного года на первом уроке по биологии, физике, информатике, химии, технологии, физической культуре в журнале необходимо делать запись о проведении инструктажа по технике безопасности.

4.5. При проведении сдвоенных (два урока подряд по одному предмету) уроков делается запись темы каждого урока в соответствующей строке.

4.6. В столбце «Домашнее задание» записи должны вестись четко и аккуратно: должен быть указан параграф, номер задания.

4.7. В конце каждой четверти в 1-9 классах и в конце первого и второго полугодия в 10-11 классах на данной странице рекомендуется сделать запись о прохождении программы по образцу: «Дано: ____ уроков», запись о выполнении программы. Возможны сокращения.

4.8. При работе с журналами необходимо пользоваться инструкцией по его заполнению (в начале журнала)

4.9. Четвертные и полугодические отметки выставляются на странице в столбце, следующем за последней датой урока. Первый урок (дата) следующей четверти записывается в следующем столбике без пропуска клетки. Количество заполненных клеточек слева должно соответствовать такому же количеству строчек для тем уроков справа. Числа и названия месяцев также должны строго совпадать».

4.10. Отметка за урок должна быть выставлена в журнал в день проведения урока, отметка за письменные работы (контрольные работы, сочинения, изложения, лабораторные и практические работы) выставляется в соответствии с

Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации.

4.11. Отметка за четверть может быть выставлена при общем количестве отметок в течение четверти:

час в неделю - 3 отметки;

часа в неделю - более 3 отметок.

4.12. Итоговые отметки учащихся за аттестационный период должны быть обоснованы, т.е. соответствовать Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся лица.

4.13. В случае оценивания знаний обучающегося неудовлетворительной оценкой, учитель обязан опросить его в 2-4 дневный срок и зафиксировать отметку в журнале. 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.

4.14. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, чернилами одного цвета. Если при работе в журнале допущена ошибка, необходимо, зачеркнув неправильную запись (отметку), четко исправить её. Сделать запись: «Исправлена отметка в строке ..., в столбце... у ...». Данная запись заверяется подписью директора школы и печатью. Недопустимо при исправлении в журнале использование «корректирующей жидкости» или других закрашивающих средств.

4.15. Выставление в журнале точек, оценок со знаком «минус», «плюс», не допускаются, так как таких оценочных знаков официально не существует. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, н/а, осв, н (пропуск по неуважительной причине), но, ну (пропуск по уважительной причине).

Выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка.

4.16. На странице не допускаются записи карандашом, жирные точки и т.п. В 1-м классе и в первой четверти 2-го класса по английскому языку оценки в журнал, дневники и тетради ни по одному учебному предмету не ставятся.

4.17. Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.