

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 50»  
\_\_\_\_\_ Е. В. Розвезева  
приказ № 14-а от 19.01. 2012г

## **Положение о ведении классных журналов**

### **1. Общие положения**

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

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

Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) черного цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой.

При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.

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 видео-уроков.

#### **Образец:**

Контрольная работа \_\_\_\_\_ (диктант) по теме: \_\_\_\_\_ (указать тему);  
Обучающее (контрольное) изложение (сочинение) по теме: \_\_\_\_\_ (указать тему);  
Практическая (лабораторная) работа по теме: \_\_\_\_\_ (указать тему).

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

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).

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

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 и заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.».

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

Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки 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.

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

Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

## **2. Обязанности классного руководителя**

Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление;
- списки учащихся на всех страницах;
- общие сведения об учащихся;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость учёта успеваемости обучающихся;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- листок здоровья.

Классный руководитель записывает фамилию, имя, отчество учителя на правой странице журнала.

Номер класса указывается на обложке журнала. Фамилия, имя, отчество классного руководителя указывается в сводной ведомости учета успеваемости обучающихся.

Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися записываются ежедневно.

В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) классный руководитель выставляет отметки из справки об обучении в санатории (в больнице).

В случаях проведения занятий с учащимся на дому классный руководитель выставляет в классный журнал текущие отметки на основании журнала надомного обучения.

Наименование предмета пишется с маленькой буквы. Фамилия, имя, отчество классного руководителя пишется полностью.

В Оглавлении указывать только первую страницу предмета или раздела (например, 48, а не 48-56)

## **3. Обязанности учителей-предметников**

Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев.

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).

При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

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).

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

На занятиях по иностранному языку, технологии, информатики, физической культуре (10-11-е классы) класс делится на две группы. Записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

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

**литература:**

- отметки за сочинение выставляются на:
  - предмет литературы – 4/5 (содержание, грамотность);
  - предмет русский язык – 5 (грамотность) – (отметка дублируется). Если число не совпадает, то отметка выставляется на ближайшее число;
- 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);

**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:**

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

Должна присутствовать система работы учителей по поэтапной обработке пробелов в знаниях учащихся после проведения письменных работ.

В журналах фиксировать повторение учебного материала (в начале учебного года, сопутствующее повторение, повторение при подготовке к промежуточной и итоговой аттестации).

в графе «Что пройдено на уроке» отмечать виды работ, за которые выставлены отметки всему классу.

В журнале не должно быть точек.

Полугодовые и годовые отметки должны быть выставлены объективно. Главным критерием выставления этих отметок являются отметки за письменные работы (сочинения, контрольные работы по математике, физике и др.)

Отметки не должны исправляться.

В случае ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку, т.е. зачеркнуть и рядом поставить правильную;
- сделать запись на этой странице, на полях типа: 02.09.09. Иванова Ирина – отметка «3» (три) подпись педагога и печать учреждения.

Запрещается на листе выставления отметок делать записи типа «контрольная работа», «практическая работа» и т.д., а также подсчитывать общее количество отметок.

Отсутствующие ученики отмечаются буквой «Н» (болезнь, пропуск и пр.)

Освобожденные от уроков физической культуры не отмечаются.

Запрещается пропускать клеточку (клетки) перед выставлением итоговых (четвертных) отметок.

Запрещается итоговые (четвертные) отметки выставлять на новой странице, если на этой странице отсутствуют текущие отметки.

Педагог-предметник обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами), учитель обязан опросить его в 2-3-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале. В случае работы педагога по зачетной системе необходимо принять зачет:

- в 5-9-х классах в течение четверти;
- в 10-11-х классах в течение полугодия.

Педагог, производящий замену урока отсутствующего коллеги, обязан в день замены сделать запись «замена» и поставить свою подпись в графе «домашнее задание». В случае отсутствия данной записи на момент сдачи табеля и позже оплата не производится.

Четверть или полугодие записывать римской цифрой без букв «2», «чет.», «пол.».

Последняя неоконченная клетка на левой странице журнала не заполняется.

Числа месяца с 1 по 9 в клетках записываются без цифры 0 (например, 6, а не 06).

#### **4. Выставление итоговых оценок**

Итоговые оценки учащихся за четверть (полугодие), год должны быть обоснованы.

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 и химия.

Итоговая оценка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени.

Итоговые оценки за каждую четверть (полугодие) выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

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

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.