

Утверждаю:

Директор школы:

С.Б.Матюгина

Приказ № 21 от 30.03. 2011 г.



Принято на совещании

при директоре от 16.03.2011 г.

Положение о ведении классного журнала

в МБОУ Костеревская СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении классного журнала разработано в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 N 919). Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, который утверждается директором и 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.

1.2. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой синего цвета. Исправление текущих отметок не допускается. Если ошибка допущена, то исправление осуществляется: отметка зачеркивается, рядом ставится верная, в нижней части страницы оформляется запись. Например: «У Иванова Петра исправленной отметке за 2.01.02. «4» (хорошо) верить». Подписывается директором школы, заверяется гербовой печатью.

1.3. Исправления отметки за четверть или полугодие не допускается. Если ошибка допущена, то исправление осуществляется: отметка зачеркивается, рядом ставится верная, в нижней части страницы оформляется запись. Например: «У Иванова Петра исправленной отметке за 1-ю четверть «4»(хорошо) верить». Подписывается директором школы, заверяется гербовой печатью. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.

1.4. 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. № 5 «Размещение топливных баз», К. д. № 2 «Сложное предложение», Л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.).

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

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

1.7. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Количество часов по каждой теме должно соответствовать рабочей программе учебного предмета.

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

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

1. титульный лист (обложку);
2. оглавление (наименование предметов пишется с прописной буквы в соответствии с учебным планом)
3. списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя — полностью);
4. фамилию, имя, отчество учителя-предметника полностью без сокращений на всех страницах журнала;
5. наименования предметов (со строчной буквы; допускаются сокращения в наименовании предметов, например, ОБЖ, МХК, ИЗО, физкультура);
6. общие сведения об учащихся;
7. сведения о количестве пропущенных уроков;
8. сводную ведомость посещаемости;
9. сводную ведомость успеваемости;
10. сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
11. листок здоровья;
12. обеспечивает заполнение медицинской сестрой листка здоровья.
13. ежедневно в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество уроков, пропущенных детьми.

14. в случаях проведения с учащимся занятий в санатории вносятся в журнал оценки из справки об обучении в санатории или больнице.

3. Обязанности учителей-предметников.

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

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 «Положении о проверке тетрадей».

3.3. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

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

ЛИТЕРАТУРА

- перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.»;

РУССКИЙ ЯЗЫК

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

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

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

ТЕХНОЛОГИЯ, ХИМИЯ, ФИЗИКА, ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

- 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).

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 2-х 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 за четверть «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 2/3 учебного времени.

4.3. Итоговые оценки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока;

4.4. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть, полугодие;

4.5. Итоговая оценка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия не менее двух оценок за учебный период и пропуска учащимся не менее 2/3 учебного времени.

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

4.7. По окончании учебного года в столбце « Решение педагогического совета (дата и номер)» в 1-8 -х и 10-х классах записывается: « Протокол № ...от...мая 20..г.. Переведен (а) в...класс, или Оставлен (а) на повторный курс обучения, или Переведен (а) условно».

4.8. В 9-х классах в столбце «Решение педагогического совета (дата и номер)» делается запись: «Протокол № ...от...мая 20..г.. Допущен (а) к итоговой аттестации. Протокол № ...от...20..г. Окончил (а) основную школу.

4.9. В 11-х классах в столбце «Решение педагогического совета (дата и номер)» делается запись: «Протокол № ...от...мая 20..г.. Допущен (а) к итоговой аттестации. Протокол № ...от...20..г. Окончил (а) среднюю школу.