



## 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 четко и аккуратно, без исправлений.
- 1.4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.
- 1.5. 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.№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 учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5».
- 1.7. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке и задания на дом.
- 1.8. 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.».
- 1.9. По физической культуре домашнее задание не прописывается
- 1.10. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.
- 1.11. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х или более уроков) сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.
- 1.12. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.
- 1.13. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

### 2. Обязанности классного руководителя

- 2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:
  - титульный лист (обложку);
  - оглавление (с.2);
  - списки учащихся на всех страницах;
  - общие сведения об учащихся;
  - сведения о количестве пропущенных уроков;

- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- листок здоровья.

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

2.3. В случаях проведения с учащимися занятий в санатории (больнице) классный руководитель хранит в журнале справку об обучении в санатории (больнице).

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

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев и свою фамилию, имя и отчество на правой странице журнала.

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 едином орфографическом режиме.

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

3.4. 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.

3.5. В случаях проведения занятий с учащимися на дому учителя –предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала надомного обучения, подписанного родителями (законными представителями) учащегося.

3.6. При делении класса на две подгруппы по иностранному языку, технологии, физической культуре (10-11 классы) записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

3.7. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы, например: «Повторить...», «Сделать рисунок...», «Выучить наизусть...», «Ответить на вопросы...», «Составить или заполнить таблицу..». Не прописывается домашнее задание по физической культуре.

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

*литература:*

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература» (первая и вторая оценка соответственно);
- перед записью темы уроков по внеклассному и самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн.чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.»;
- при выставлении оценки за выразительное чтение (наизусть) в графе «Что пройдено» следует писать, например: А. Блок. Чтение наизусть;
- сочинение записывать так: 1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения;

*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 рок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...».*

*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 в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание».

3.9. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы и сопровождаются объяснительной запиской на имя директора. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку, т.е. зачеркнуть неправильную и рядом поставить правильную;
- сделать запись на этой странице (внизу) типа «02.09.10. Иванова Ирина – текущая отметка за (число, месяц) «3» (удовлетворительно)», или за первую (любую другую четверть, год) у учащегося Иванова Ивана отметка «3» (удовлетворительно), подпись педагога и печать школы.

3.10. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом «выбыл 15.11», а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф.И.О. учащегося» делается запись «Выбыл 15.11.2010г., приказ №...от ...».

3.11. Фамилия, имя учащегося, поступившего в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах по предметам с указанием числа и месяца прибытия, например, «прибыл 10.11», а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписывается строго по алфавиту уже без отметки прибытия; на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись «прибыл 10.11.2010г., приказ №... от...»

### **3. 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 пяти оценок (при 2-х часовой недельной нагрузке по предмету) и не менее трех оценок (при 1- часовой недельной нагрузке по предмету) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.
- 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. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки.

- 4.6. Оценки за промежуточную аттестацию выставляется в столбец дня проведения аттестации.
- 4.7. Итоговые оценки по предметам, завершающимися сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен.
- 4.8. При выставлении годовой оценки учитываются оценки по четвертям (полугодиям) и оценка за промежуточную аттестацию.