

Принято
решением педагогического совета
МБОУ СОШ №8 им.А.Ф.Романенко
от 31.08.2019 г., протокол № 1

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 8 им.
А.Ф.Романенко
_____ Е.В.Боднарь
Приказ № 261 от 02.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О заполнении, ведении и проверке классных журналов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 имени А.Ф.Романенко ст-цы Воздвиженской

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации (п.п. 10,11 ч. 3 ст.28), а также ст. 32, п. 2.16, методическими рекомендациями по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Минобрнауки России от 20.12.2000 года № 03-51/64).

1.2. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, отражающим состояние учебно-воспитательного процесса.

1.3. Классный журнал является показателем управленческой культуры школы. Ведение классного журнала обязательно для каждого учителя и классного руководителя. Классный журнал рассчитан на один учебный год и ведется в каждом классе по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.4. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение журналов.

1.5. К заполнению и ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники.

1.6. Классный журнал, а также журналы индивидуальных и групповых занятий, журналы для факультативных занятий, журналы для надомного обучения, журналы учета пропущенных и замещенных уроков, журналы группы продленного дня, журналы учета кружковой работы - являются финансовыми документами, в которых фиксируется фактически отработанное время, поэтому заполнение журналов заранее не допускается.

1.7. Учителя и классный руководитель несут ответственность за ведение, состояние и сохранность классного журнала во время образовательного процесса.

1.8. Классный журнал заполняется учителем только в день проведения урока.

1.9. Записи тем уроков, включая уроки иностранного языка, должны вестись только на русском языке.

1.10. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой черного цвета. В случае исправления необходимо описать в нижней части страницы его содержание, заверив их печатью и подписью директора школы: «Оценка за I полугодие (за 12 декабря) Иванову Ивану исправлена на «4» (хорошо), ниже подпись директора (заместителя директора школы), печать школы.

1.11. 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.

В случаях, когда формулировка темы практической, лабораторной работы объёмная, допускается запись в журнале «Пр. р. №1», тема должна быть в обязательном порядке прописана в рабочей программе. По проведенным практическим, лабораторным, контрольным работам, экскурсиям, точно указывается тема и количество затраченных часов.

При проведении сдвоенных уроков (технология) темы каждого урока записываются отдельно; прочерки обозначающие «повтор» запрещаются; не допускается сокращение слов при записи тем уроков. Не допускаются такие записи как «Повторение», «Решение задач» и др. без указания конкретной темы.

1.12. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например: 10 а класс, 10 б класс.

1.13. 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.

1.14. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания и характер его выполнения (читать, рассказывать наизусть), страницы, номера задач и упражнений, практические работы, задания по выбору. Если учащимся дается задание на повторение, то конкретно указывается его объем.

1.15. При замещении урока в журнале запись производится в день замещения.

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

1.17. Проверка классных журналов осуществляется администрацией школы не реже 1 раза в месяц. По итогам проверки делается запись, подпись, дата повторной проверки. По итогам исправленных замечаний ставится отметка о выполнении словом: «Выполнено, подпись, число».

1.18. Заместитель директора школы дает рекомендации по распределению страниц журнала, выделяемых на каждый предмет учебного плана

1.13. При заполнении страницы «Оглавление» название предметов пишется с заглавной буквы, а на предметной странице с маленькой строчной буквы.

1.14. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

2. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление;
- названия предметов;
- списки учащихся на всех страницах по алфавиту с указанием Ф.И. полностью (Иванов Иван);
- фамилию, имя, отчество учителя-предметника полностью;
- общие сведения об обучающихся (с использованием данных из личных дел);
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях (согласно сведениям по полугодиям);
- листок здоровья (с обязательными личными подписями медицинского работника).

2.2. Обложка классного журнала заполняется по образцу:

КЛАССНЫЙ ЖУРНАЛ

_____ класса

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8 имени А.Ф. Романенко
ст-цы Воздвиженской Курганинского района

на 20...../ 20..... учебный год

2.3. Ежедневно в раздел «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» записывается количество уроков, пропущенных учащимися. Подводятся итоги о количестве дней и уроков, пропущенных учащимися и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год.

2.4. В случаях, когда ученик находится в санатории, классный руководитель, и учителя-предметники отмечают пропуски уроков. Ученик по приезду представляет справку об обучении из санатория, отметки из которой учитываются при выставлении итоговой оценки.

2.5. В случае прибытия (выбытия) ученика в течение учебного года в журнале на предметной странице и в сводной ведомости учета успеваемости записывается (прибыл, (выбыл) приказ № ___ от ____).

2.6. В сводной ведомости учета успеваемости учащихся в 1-8, 10 кл. по окончании учебного года в графе «Решение педагогического совета» делается запись: «переведен(а) в ___ кл, педсовет № ___ от ____», «оставлен(а) на повторный курс, приказ № ___ от ____». Условно переведенным учащимся делается запись после сдачи задолженности. После сдачи экзаменов в 9, 11 классах: «Окончил(а) 9, 11 класс, педсовет № ___ от ____».

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ – ПРЕДМЕТНИКОВ

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся. На левой странице журнала ставить дату урока, при сдвоенном уроке — дату записывать дважды, отмечать отсутствующих на уроке буквой «н», выставлять оценки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). На правой странице указывать дату, тему проведенного урока и домашнее задание. Сведения на левой и правой страницах классного журнала должны соответствовать по дате и содержанию. Запись осуществляется в день проведения урока:

- число (например, 03.09);
- содержание урока;
- домашнее задание.

Запись темы урока должна соответствовать содержанию рабочих программ.

1 клетка=1 урок. Не должно быть пропущенных клеток в конце и в начале четверти.

3.2. 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.

3.3. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса. В первый и последний день четверти не может быть оценки «2».

3.4. Не допускается: какое-либо выделение четвертных и годовых оценок, исправление или стирание оценок.

3.5. При делении класс на две группы запись ведет учитель-предметник, работающий в этой подгруппе.

3.6. В случае замещения урока в графе делает запись учитель, проводивший урок.

3.7. По окончании каждой четверти, полугодия, года учитель-предметник ставит отметку о выполнении программы: «По плану ___ ч, проведено ___ ч. К/Р ____, л/р ____, и

т.д.» .

3.8. Оценки за сочинение, изложение, диктанты по русскому языку проставляются через дробь – 5/4, , по литературе разносятся на предметные страницы журнала: русский язык-грамотность ,литература –содержание.

3.9. Запись о пятидневных сборах по ОБЖ производится по окончании сборов, до 30 мая.

3.10 При записи подтемы регионального компонента делается пометка «р/к» после числа.

3.11. Фамилии учащихся, находящихся на домашнем обучении, вносятся на страницу «Общие сведения об учениках» журнала. Учет знаний производится в индивидуальном журнале, итоговая оценка проставляется в классном журнале.

4. ВЫСТАВЛЕНИЕ ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК

4.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть объективны.

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 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

4.3. Итоговая оценка за четверть или полугодие «н/а» (не аттестован) может быть выставлена в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени или в случае пропуска учащимся более 50% учебного времени.

4.4. Итоговые оценки за учебную четверть или полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока. Оценки за четверть (полугодие, год) выставляются без пропусков столбцов после текущих отметок учащихся.

4.5. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть или полугодие, как среднее арифметическое отметок текущих- за четверть ,четвертных - за год целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

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. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку ,математике и двум учебным предметам ,сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления. 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.