

«Утверждаю»
и.о. директора МБОУ
«СОШ» пст. Чиньяворык
З.П.Казук

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, предъявляемыми к школьной документации и вступает в силу с момента его утверждения.

В образовательном учреждении на каждый класс в течение учебного года в образовательном порядке ведется классный журнал. Журналы параллельных классов нумеруются литерами. В классном журнале фиксируется выполнение учителями – предметниками учебных программ и усвоение учащимися образовательных предметов.

Классный журнал – государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель. Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью учителя. Исправления в журнале допускаются только по распоряжению директора школы.

Ведение классного журнала, как государственного документа, является объектом контроля со стороны администрации образовательного учреждения. В начале учебного года администрация образовательного учреждения проводит инструктаж лиц, ответственных за ведение классных журналов.

Классный руководитель заполняет в журнале:

- оглавление;
- списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя - полностью);
- фамилия, имя, отчество учителя – предметника на всех страницах журнала;
- общие сведения об учащихся;
- сводная ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- листок здоровья.

Учитель:

- обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих, записывать названия месяцев;
- на левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке – две даты, отмечает отсутствующих на уроках буквой «н», выставляет отметки за устный ответ и письменный (в колонку за то число, когда проводилась работа).

Запрещается выставлять оценки задним числом. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в Положении о проверке тетрадей:

- в клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – 1, 2, 3, 4, 5, «н», «н/а». Выставление в журнал точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

- Выставление в одной клетке двух оценок допускается только на уроках русского языка и литературы, математики (порядок выставления оговаривается ниже).

- Ежедневно классный руководитель в разделе «Учет посещаемости учащихся» записывает количество дней и уроков, пропущенных детьми. В случае проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вклеивает справку об обучении в санатории или больнице.

Если проводятся занятия на дому, учителя – предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) **только** в специальном журнале для надомного обучения. Эти же учителя в конце зачетного периода выставляют в **классный журнал** только **итоговые отметки**, которые классный руководитель переносит в итоговую ведомость. Записи в журнале для надомного обучения в конце зачетного периода подписываются родителями (законными представителями) учащегося.

На странице, где записывается пройденный материал, в конце итогового периода учитель – предметник записывает число проведенных уроков по «плану» и «фактически», что заверяется личной подписью учителя. **В конце изучения курса** после предыдущей записи делается запись: «Программа пройдена полностью» (или «Не пройдены следующие темы»).

Итоговая отметка выставляется на основании не менее трех текущих оценок.

Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.

Итоговые отметки за каждый зачетный период (четверть, полугодие) выставляются в следующую клетку после записи даты последнего урока. Не допускается выделять отметки (чертой, другим цветом и т.д.).

Текущие отметки следующей четверти (полугодия) выставляются в следующую клетку после итоговых четвертных (полугодовых) отметок.

Итоговые отметки за четверть (полугодие, год) выставляются в соответствии «Положения о промежуточной аттестации учащихся».

Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при двух часовой недельной нагрузке по предмету (и более девяти при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим работам).

Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (трех и более уроков), после каникул сдерживает развитие успехов в учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарю – тематическому планированию и программе по предмету.

На занятиях по иностранному языку, трудовому обучению класс делится на две подгруппы при наполняемости класса 20 человек. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.

При проведении сдвоенных уроков записывается тема каждого урока в каждой графе.

Все записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий, в виде уроков и т.д.

Тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием. **Не допускаются записи вида:**

Контрольная работа №1, Практическая работа №2 и т.п.

Правильная запись:

Практическая работа №5 «Размещение топливных баз» (или без номера)

Контрольный диктант №2 «Сложное предложение».

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

Литература.

Отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и др.) выставляются дробью на той странице, где эта работа записана (в графе, соответствующей дате записи урока).

Перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сокращенно: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.».

Отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: А. Пушкин – чтение наизусть.

Сочинения записывать так: 1-й урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов.

2-й урок. Р.р. Написание сочинения.

Русский язык.

Отметку за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью.

Запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2-й урок. Р.р. Написание по теме «...»

Иностранный язык, коми язык.

Все записи ведутся на русском языке. В графе «Что пройдено» помимо темы урока обязательно надо указать одну из основных задач урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем».

Химия, физика, физическая культура..

Инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке» или в графе «Домашнее задание».

Биология.

Лабораторные работы проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач и оцениваются индивидуально, если ученики осваивают новые знания и приемы деятельности, а если идет закрепление умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все учащиеся.

Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

В случае болезни учителя учитель, заменяющий коллегу, заполняет классный журнал аналогичным порядком (подпись и др. сведения делаются в журнале замещения уроков).

В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номер задания и упражнений с отражением специфики организации домашней работа. Например: «Повторить; составить план к тексту; оставить и заполнить таблицу; учить наизусть; ответить на вопросы; домашнее сочинение; реферат; рисунок и др.

Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классными журналами.