

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
МБОУ СОШ с. Бычиха
Протокол
№ 1 от «28» 08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора школы
МБОУ СОШ с. Бычиха
№ 102 от «01» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Классный журнал является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя школы.
2. Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами. Например, 1 «А», 1 «Б» и т.д.
3. 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 и заверяются им.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов.
2. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе систематически осуществляют контроль за правильностью ведения классного журнала, делая отметку на странице «Замечания по ведению классного журнала».
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости учащихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Классный руководитель заполняет в журнале:
 - оглавление (название предметов и порядок должны соответствовать учебному плану)
 - списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью) в алфавитном порядке
 - фамилию, имя, отчество учителя-предметника на всех страницах журнала
 - общие сведения об учащихся с использованием данных из их личных дел
 - сводная ведомость посещаемости
 - сводная ведомость успеваемости
 - сведения о занятости учащихся в факультативах, кружках, секциях
 - сведения о количестве пропущенных уроков
 - листок здоровья
2. Ежедневно классный руководитель в разделе «Учет посещаемости учащихся» записывает количество дней и уроков, пропущенных детьми. Подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся и классом в целом за триместр и за учебный год.

3. Трimestровые оценки переносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости учащихся.

4. При прибытии (выбытии) учащегося делает пометку о прибытии (выбытии) на каждой предметной странице. На странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» прописывает дату и номер приказа прибытия (выбытия) учащегося. Затем вносит фамилию прибывшего учащегося в общий список класса (согласно алфавиту). Фамилия вышедшего учащегося на новой странице больше не прописывается.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА

1. Систематически проверяет и оценивает знания учащихся, а также ежеурочно отмечает отсутствующих, записывает названия месяцев.

2. На левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке две даты, выставляет отметки за устный ответ и письменный (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставлять отметки задним числом. Отмечает отсутствующих на уроке буквой «н».

3. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 1, 2, 3, 4, 5, н, н/а, осв., зач.. Выставление в журнале точек не допускается.

4. Выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературы (сочинения, изложения, эссе и др. письменные работы).

4. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам следует указывать точно их тему и количество затраченных часов.

5. Если проводятся занятия на дому, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) в специальном журнале для домашнего обучения.

6. Итоговая отметка за триместр выставляется на основании не менее трех текущих отметок (при изучении предмета 1 час в неделю).

7. Отметка **н/а** (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия необходимого количества текущих отметок и пропуска учащимися более 50% учебного времени.

8. Итоговые отметки за триместр, год выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Не допускается выделение итоговых отметок чертой и другим цветом. Текущие отметки следующего триместра выставляются в следующей клетке после итоговых.

9. Итоговые отметки учащихся за триместр (год) должны быть обоснованы, т. е. соответствовать успеваемости ученика за этот период. Чтобы объективно аттестовать учащихся необходимо не менее шести отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более девяти при учебной нагрузке более трех часов в неделю с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

10. Нельзя выставлять неудовлетворительные отметки на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (трех и более уроков) и после каникул.

11. 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 календарно-тематическому планированию и программе по предмету.

12. При проведении сдвоенных уроков записывается тема каждого урока в каждой графе. Тема урока формулируется в соответствии с утвержденным КТП. Тема контрольной, лабораторной, практической работы записывается обязательно. Темы по региональному компоненту выделяются грифом «РК ГОС».

13. По предмету «Иностранный язык» все записи ведутся на русском языке. По физике, химии, физической культуре инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке».

14. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя замещающий учитель ведет в журнале записи в обычном порядке.

15. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номер задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы (повторить, составить план, заполнить таблицу, домашнее сочинение).

16. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.