

Принято
на педагогическом совете
протокол от _____ №

Утверждено
приказом по школе
от «__» _____ 201_ г. №
Директор школы: _____
/Р.Г. Михайлова/

Положение по ведению классного журнала

I. Общие требования

Положение о ведение классного журнала (далее Положение) составлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению школьной документации в МОУ «Красногорская средняя общеобразовательная школа №2» (далее ОУ)

1.1 Классный журнал – государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель.

Все записи в классном журнале должны быть сделаны ручкой чёрного цвета чётко и аккуратно, без исправлений.

1.2. Классный журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом классе. Журналы параллельных классов нумеруются литерами. Например, «1а класс», «5б класс»).

1.3. Директор ОУ и его заместители по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения.

1.4. Классный руководитель и учителя–предметники несут ответственность за состояние, ведение и сохранность журнала.

1.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (директор ОУ) проводит инструктаж по заполнению классных журналов, даёт указания классным руководителям о распределении страниц журнала, отведённых на текущий учёт успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане

на каждый предмет (35 ч в год – 2 стр., 70 ч в год – 4 стр., 105 ч в год – 5 стр., 140 ч в год – 6 стр., 175 ч в год – 8 стр., 210 ч в год – 9 стр.).

1.6. Учитель письменно в книге инструктажей подтверждает, что с инструкцией к ведению классного журнала ознакомлен (подпись, расшифровка подписи, дата).

1.7. В классном журнале не допускаются помарки, подчистки, использование корректирующей жидкости.

1.8. Допускать обучающихся к работе с классными журналами строго запрещается.

1.9. Запрещается открытый доступ к журналам родителей обучающихся.

1.10. Классный журнал хранится в архиве образовательного учреждения 5 лет, «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» - 75 лет.

II. Требования к ведению классного журнала классным руководителем.

Классный руководитель заполняет в журнале:

- оглавление
- списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя полностью)
- фамилия, имя, отчество учителя - предметника (полностью) на всех страницах журнала
- общие сведения об обучающихся
- сводную ведомость посещаемости
- сводную ведомость успеваемости
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях
- сведения о количестве пропущенных уроков
- листок здоровья
- номер класса и фамилия классного руководителя дублируются на обложке и с.2.

2.1. На обложке журнала наименование ОУ записывается в соответствии с наименованием ОУ, закрепленным в его уставе.

2.2. В оглавлении наименования предметов записываются с прописной буквы в соответствии с порядком их следования в учебном плане, указывается диапазон страниц, отведенных на учебный предмет

На страницах, выделенных для конкретных предметов, наименование предмета пишется со строчной буквы.

2.3. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью (Иванова Наталья Петровна), в строгом соответствии с данными паспорта, на каждой странице.

2.4. Списки обучающихся (фамилии и имена) заполняются только классным руководителем в алфавитном порядке по всем учебным предметам в строгом соответствии с данными свидетельства о рождении (паспорта).

2.5. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) вносит только классный руководитель после получения им приказа по ОУ, подтверждающего убытие или прибытие обучающегося. На странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся»: «Петров Андрей выбыл 09.02.2009 г., приказ от 09.02.08 № 27», на предметной странице: выбыл 09.02.2009 г.

2.6. По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» против фамилии каждого обучающегося делает следующие записи:

- перевести в 7 класс, протокол от _____ № _____;
- условно перевести в 7 класс, протокол от _____ № _____;
- перевести в 7 класс и наградить Похвальным листом, протокол от _____ № _____;
- оставить на повторный год обучения в 6 классе, протокол от _____ № _____;

- выдать аттестат об основном общем образовании, протокол от ____ №__;
- выдать аттестат об основном общем образовании, наградить Почвальной грамотой, протокол от ____ №__;
- выдать аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол от ____ №__;
- выдать аттестат о среднем (полном) общем образовании, протокол от ____ №__;
- выдать аттестат о среднем (полном) общем образовании, наградить Почвальной грамотой, протокол от ____ №__;
- выдать аттестат о среднем (полном) общем образовании, наградить золотой (серебряной) медалью, протокол от ____ №__;
- выдать справку об обучении в образовательном учреждении, протокол от ____ №__.

2.7. Ежедневно классный руководитель в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися», записывает количество дней и уроков с помощью «б»- по болезни, «у» - уважительная причина, при пропуске без уважительной причины цифра не поясняется. В случаях проведения с учащимися занятий в санаториях, (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку об обучении в санатории, а в клетках для отметок делает запись «В санатории с... по ...». Если проводятся занятия на дому, делается пометка о надомном обучении с указанием приказа.

2.8. Страница «Листок здоровья» заполняется медицинским работником. Страницы «Показатели физической подготовленности обучающихся» заполняются учителем физической культуры.

2.9. Элективные курсы целесообразно записывать в отдельном журнале.

2.10. Обучающиеся, имеющие диагноз F – 70, не оцениваются, в клетках для отметок указывается № приказа по ОУ и дата.

2.11. На отдельной странице классного журнала фиксируются родительские собрания и их посещение с помощью символов «м»- мама; «п» - папа; «б» -бабушка и т.д.

III. Требования к ведению классного журнала учителем-предметником.

3.1.Учитель заполняет журнал в день проведения урока. Количество проведенных уроков и соответствующие им даты должны совпадать.

3.2. На левой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату проведения урока (арабскими цифрами). При проведении сдвоенных уроков ставятся две даты.

3.3. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату (арабскими цифрами), тему, изученную на уроке в соответствии с календарно-тематическим планированием, и задание на дом. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно.

3.4. На занятиях, где класс делится на две подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.

3.5. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость обучающихся. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – 1,2,3,4,5, н, н/а, зач., осв. (буквы строчные) Выставление точек, отметок со знаком «минус» и «плюс», записи карандашом не допускаются.

3.6. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска учащимся более 50% учебного времени

3.7. За письменные работы отметки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

3.8. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам точно указываются их темы и количество затраченных часов.

3.9. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «Повторить ...; составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть, ответить на вопросы, сделать рисунки, написать сочинение» и т. д.

3.10. Итоговые отметки за четверть, (триместр), полугодие выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за последнюю четверть, (триместр), полугодие. Экзаменационная отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки. Итоговые отметки обучающемуся выставляются в столбец, следующий за экзаменационной отметкой, только в случае экзамена по данному предмету. Результаты единого государственного экзамена не влияют на итоговую отметку.

Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.).

Текущие отметки следующей четверти выставляются в клетке после итоговых (четвертных) отметок. Пропуски клеток не допускаются.

3.11. Выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературы, родного языка и литературы. Отметки в этом случае выставляются двумя отметками через дробь(3/4)

3.12 Годовая отметка выставляется как средняя арифметическая с округлением до целого числа. Итоговые отметки обучающихся за четверть (триместр), полугодие, год должны быть обоснованы. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 5 при учебной нагрузке более двух часов в неделю. При одночасовой недельной нагрузке по

предмету аттестация может проводиться по полугодиям (первое, второе, год).

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

3.14. В случае выставления ошибочной отметки необходимо зачеркнуть ее кривой чертой и рядом поставить правильную. Если ошибка делается в итоговых отметках или отметках за контрольную работу, отметка исправляется так же, как и текущие, при этом внизу страницы обязательно делается запись: «Петров К. – «четыре» за 5. 11. Исправленному верить (подпись учителя)». Исправления в сводной ведомости заверяет директор ОУ и скрепляет запись печатью ОУ.

3.15. Учителя-предметники, ведущие занятия с обучающимся на дому, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для домашнего обучения. Эти же учителя в конце зачётного периода выставляют в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в итоговую ведомость. Записи в журнале для домашнего обучения в конце зачётного периода подписываются родителями обучающихся.

3.16. Учитель по окончании урока обязан сдать журнал на хранение в отведённое место. Категорически запрещается забирать журнал домой, выдавать на руки обучающимся и родителям.

3.17. При замещении уроков классный журнал заполняет замещающий учитель в соответствии с инструкцией.

3.18. Не допускаются записи вида: «Контрольная работа №1», «Практическая работа №2» и т.п. Правильна запись: Практическая работа №5 «Размещение топливных баз», Контрольный диктант №2 «Сложное предложение», Лабораторная работа №1 «Определение доброкачественности пищи».

3.19. Обучающиеся, имеющие диагноз F – 70, не оцениваются, в клетках для отметок указывается № приказа по школе и дата.

3.20. Баллы результатов ЕГЭ выставляются в «Сводную ведомость учёта успеваемости обучающихся».

3.21. Обучающимся, освобождённым от изучения предмета, в клетках для отметок указывать № приказа и дату.

3.22. При составлении списка прописывать имена обучающихся.

3.23. На страницах, где записывается пройденный материал, в конце итогового периода учитель-предметник записывает число проведённых уроков «по программе» («По программе__час.») и «фактически» проведённых часов («Проведено _____ часов»), в том числе лабораторных работ _____(по программе _____); контрольных работ _____(по программе _____). Далее делается запись «Программа выполнена» или «Программа не выполнена» с указанием тем, изучение которых переносится на следующий учебный год. Все эти записи заверяются личной подписью учителя. Указывается дата записи.

IV. Контроль за ведением классного журнала.

4.1. Директор ОУ и его заместители осуществляют контроль за правильностью ведения классного журнала.

4.2. Запись о результатах проверки делается на странице «Замечания по ведению классного журнала», где указываются цель проверки и замечания. Например, «10.09.2010. Цель проверки: правильность оформления журнала. Не заполнены страницы «Сведения о родителях». Подпись зам. директора».

4.3. Учитель, которому сделано замечание, обязан его устранить (по возможности), о чём делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению классного журнала» в графе «Отметка о выполнении». Например, «16.09.2010. Замечания ликвидированы. Подпись учителя. Или 21.11.2010. Замечание принято к сведению. Подпись учителя».

4.4. В конце учебного года классный руководитель сдаёт журнал заместителю директора по учебно-воспитательной работе. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись зам. директора».

Приложение к Инструкции к ведению классного журнала

Требования к ведению классных журналов по отдельным предметам

Русский язык и литература

1. Уроки внеклассного чтения или литературного слушания являются составной частью литературного чтения, литературы и на отдельную страницу не выносятся. Перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сокращённо: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.». Например: «Вн. чт. Л.Гераскина «В Стране невыученных уроков».
2. Отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть.
3. Отметки за контрольные (диктанты) и творческие (сочинения, изложения) работы выставляются в одной колонке (5/4, 3/3).
4. Изложение и сочинение по развитию речи записывается следующим образом:
Первый урок. Р/р. Подготовка к классному сочинению-размышлению.
Второй урок. Р/р. Написание сочинения-размышления.
Первый урок. Р/р. Подготовка к изложению с элементами сочинения по теме «.....».
Второй урок. Р/р. Изложение с элементами сочинения по теме «...».
5. Сочинение по литературе записывать так: 1 – й урок – Сочинение по творчеству поэтов серебряного века, 2 – й урок – Написание сочинения.
6. При записи диктанта указывается его название:
Контрольный диктант “В лесу”.

7. При написании домашнего сочинения отметка за работу выставляется в колонку за то число, когда было дано задание по написанию домашнего сочинения. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

Государственный марийский язык и родные языки

1. В случае создания сводной группы из параллельных классов при изучении марийского языка фамилии обучающихся записываются в классный журнал одного из классов, определенного приказом образовательного учреждения о создании сводной группы, в который будут записываться фамилии обучающихся, темы проведенных уроков и выставляться отметки.

2. Для предмета «Марийский язык» (как государственный язык) в классном журнале отводится отдельная страница. Фамилии обучающихся, изучающих марийский язык как родной, в данные страницы не вносятся.

3. Предметную страницу классного журнала заполняет учитель марийского языка и литературы на арийском языке, располагая фамилии обучающихся в порядке русского алфавита.

4. В ОУ с русским языком обучения, в котором организовано изучение двух и более родных языков, наименование предмета записывается таким образом: родной (русский) язык, родной (чувашский) язык, родной (марийский) язык и т.д.

5. В ОУ с родным (нерусским) языком обучения, в котором организовано изучение только одного родного языка, предмет можно записывать так: «марийский язык», «марийская литература» и т.д.

6. Для родных языков могут быть использованы страницы классного журнала, которые предусматривают деление класса на подгруппы. Предметная страница по родному языку заполняется на русском языке. Отдельные темы, названия художественных произведений, представляющие

определенную сложность для перевода, могут быть записаны на изучаемом языке.

Математика

На левой стороне развернутой страницы журнала указываются следующие наименования предмета «Математика»:

- в 5 - 6 классах – наименование «Математика»;
- в 7 - 9 классах разделение на два предмета: «Алгебра» и «Геометрия»;
- на ступени среднего (полного) общего образования также происходит разделение предмета на два: «Геометрия» и «Алгебра и начала анализа».

История и обществознание

1. В 9, 10, 11-х классах материалы курсов «История России» и «Всеобщая история» изучаются синхронно-параллельно (интегрированно) в течение всего учебного года, в классных журналах на курсы «История России» и «Всеобщая история» отводятся отдельные страницы и выставляются отдельные отметки.

2. В 6-9 классах по обществознанию (при 34 часах в год) рекомендуется выставлять отметки по полугодиям.

В 9-11 классах согласно планированию необходимо вносить в журнал запись о проведении на уроках различных форм контроля: тест, эссе, самостоятельная работа и т.д.

Физика, биология, химия, информатика и ИКТ, технология, ИЗО, ОБЖ

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе делается запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке» о проведении инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем

делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». Например: Инструктаж по ТБ. Л.р. № 1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».

2. В 8 и 9 классах учебный материал предмета «ИЗО» изучается как интегрированный курс «Изобразительное искусство с элементами черчения». В журнале данный курс записывается как изобразительное искусство.

3. По окончании учебного года с юношами 10-х классов проводятся пятидневные учебно-полевые сборы по основам военной службы. Для данных занятий заводится отдельный журнал. Результаты обучения на учебно-полевых сборах переносятся в основной журнал класса.

География

По предмету «География» имеют место только практические и зачётные работы, проверочные тесты. Практические работы - неотъемлемая часть процесса обучения географии, выполнение которой способствует формированию географических умений. Учитель имеет право выбирать характер практических работ для достижения планируемых результатов, что обязательно отражается в календарно-тематическом планировании. Практические работы могут оцениваться как выборочно, так и фронтально.

Иностранный язык

1. Все записи ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.

2. В графе «Что пройдено», помимо темы, обязательно надо указать одну из основных учебных задач урока по аспектам языка (лексика, грамматика) или видам речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо), его содержание. Таким образом, работа обучающихся над темой фиксируется поэтапно. При этом общую тему, над которой ведется работа, рекомендуется указывать один раз. Надо помнить, что указывается

тема урока, а не формы работы на уроке (лекция, семинар, тестирование, работа с таблицей и т.п.). Например:

1 вариант

02.09	Времена года. Формирование лексических навыков говорения.
03.09	Формирование лексических навыков аудирования, чтения, письма.
06.09	Множественное число имен существительных.
11.09	Обучение чтению с извлечением основной информации «Времена года».
13.09	Чтение текста «Зимой в лесу» с извлечением полной информации. Аудирование по теме.
15.09	Защита проектов по теме «Защита окружающей среды»

2 вариант

02.09	Времена года. Новая лексика.
03.09	Глагол to be настоящее время.
06.09	Чтение текста «Времена года».
11.09	Чтение текста «Зимой в лесу».
13.09	Аудирование по теме «Путешествие».
15.09	Урок речи по теме «Моя будущая профессия».

3. В классном журнале необходимо отражать сведения о периодическом (почетвертном) контроле на уровне речевых умений, который осуществляется согласно представленной таблице.

Уровень изучения	Классы	Количество контрольных работ (периодический контроль)
Базовый	3 – 11	Не менее 1 раза в четверть по 4 видам речевой деятельности (говорение, чтение, аудирование, письмо).
Углубленный	3 – 11	Не менее 1 раза в четверть (говорение, чтение,

(филологический профиль)	аудирование, письмо, лексико-грамматический контроль, перевод профильных текстов).
-----------------------------	---

Контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке. Отметка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно. Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. На контроль говорения отводится отдельный урок. По письменным работам отметки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа. О форме письменной работы должна быть в журнале справа соответствующая запись с обязательной пометкой вида речевой деятельности, по которой проводилась данная работа.

Не допускаются записи типа «Контрольная работа № 1». Правильная запись: Контроль навыков чтения.

Физическая культура

1. Новая тема (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Что пройдено на уроке».

Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча.

2. В графе «Что пройдено на уроке» указывается методическая задача урока согласно календарно-тематическому планированию и указывается одна из подвижных или спортивных игр.

Обучение низкому старту. Народная игра “Салки”.

Сдача контрольного норматива – бег 30 м. Подвижная игра “Третий лишний”.

Не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м».

3. При проведении трёхразовых (четырёхразовых) занятий физической культурой в неделю в графе «Что пройдено на уроке» каждый третий (четвертый) урок записывается согласно календарно-тематическому планированию с учётом прохождения программного материала следующим образом: «Урок-игра...», «Соревнование...».

4. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию.

Составить комплекс общеразвивающих упражнений.

Повторить низкий старт.

Пример заполнения классного журнала 11 класса по физической культуре.

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
15.02.	Волейбол. Совершенствование техники подач мяча. Варианты подач мяча. Учебная игра в волейбол.	Прыжки со скакалкой за 30 сек. Приседание на одной ноге (с поддержкой).
17.02.	Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол.	Прыжки вверх из полуприседа.
19.02.	Соревнование с элементами волейбола.	Функциональные пробы на ЧСС.
22.02.	Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола.	Карточка самостоятельных заданий № 17.

5. Программой по физической культуре предусмотрено блочное изучение материала. В связи с этим в журнале записываются сначала темы одного блока, затем другого. Например, в 5 классе в I четверти

записываются все 12 уроков по легкой атлетике, затем 15 занятий спортивных игр.

6. Напротив фамилии обучающегося, освобожденного от уроков физкультуры, на странице предмета никаких записей не производится. Освобождение обучающихся от занятий физической культурой не освобождает их от посещения данных уроков, если к тому нет медицинских противопоказаний. Данная категория обучающихся оценивается на основании устных ответов по теоретическому материалу.

7. Итоговая отметка успеваемости за четверть, (триместр), полугодие и год выводится с учетом всех отметок, полученных обучающимся за этот период. Годовая оценка должна отражать успеваемость обучающегося по всей программе данного класса. Например, ученик получил следующие четвертные отметки: «4», «3», «2» и «5», годовая отметка может быть не более «3», так как не усвоен один из разделов программы (лыжная подготовка).