

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета школы
Протокол № ___ от «3» 29/12 2017 г



Утверждаю:

Директор школы:

/Н.Я. Шумак

Приказ № 400 от «3» 29/12 2017 г

2018

Положение о ведении классных журналов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кодинская средняя общеобразовательная школа № 3»

I. Общие положения

1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.2. Классный журнал рассчитан на учебный год.

1.3. К ведению журнала допускаются только учителя, преподающие уроки в данном классе, классный руководитель, администрация образовательного учреждения.

1.4. Директор и его заместитель по УВР обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль правильности его ведения.

1.5. В начале учебного года заместитель директора по УВР 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, выделенным в учебном плане на каждый предмет (1 недельный час - 2 стр., 2 нед. ч - 4 стр., 3 нед. ч - 6 стр., 4 нед. ч - 7 стр., 5 нед. ч - 9 стр., 6 нед. ч - 10 стр. и т.д.).

В классном журнале учтено, что класс на занятиях по технологии, иностранному языку, физической культуре, информатике и ИКТ делится на две группы. При этом записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.

1.6. Учет знаний детей, постоянно обучающихся по состоянию здоровья на дому, ведется в специальном журнале для надомного обучения, где учителя записывают даты занятий, содержание пройденного материала (тема), количество часов, отметки и домашнее задание.

В классный журнал соответствующего класса в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся из этого журнала переносятся четвертные (полугодовые), годовые и итоговые отметки, исходные данные приказа об организации индивидуального обучения на дому, данные о переводе из класса в класс, о результатах государственной итоговой аттестации и выпуске из школы. При этом под фамилией учащегося делается запись «Обучение на дому».

1.7. Элективные, факультативные курсы могут записываться как в основном журнале, так и в отдельном журнале.

В журнале фиксируются темы, посещаемость и учебные достижения учащихся.

1.8. 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 на хранение. Дата. Подпись зам. директора». При наличии замечаний журнал возвращается классному руководителю для совместного устранения замечаний с учителями-предметниками.

1.9. Классный журнал хранится в архиве образовательного учреждения 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

II. Требования к ведению классного журнала

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

2.2. Классный журнал заполняется учителем строго в день проведения урока.

2.3. Все записи в классном журнале должны вестись ручкой одного цвета (синего), четко и аккуратно на русском языке, без исправлений. Не разрешается использовать карандаш и корректирующие средства. Исправления в классных журналах допускаются в исключительных случаях, при этом содержание исправления необходимо описать в нижней части страницы, заверив личной подписью учителя с ее расшифровкой и печатью учреждения.

Пример: Иванов Иван – отметка за (число, месяц) «3» (удовл.). Подпись. Дата. Печать.

Если ошибка делается в итоговых отметках или отметках за контрольную работу, отметка исправляется так же, как и текущие, но заверяется подписью директора школы.

За третью четверть у Петрова Ивана отметка «4» (хор.). Подпись. Дата. Печать.

Иванов Константин – отметка за к/р (число, месяц) «5» (отл.). Подпись. Дата. Печать.

2.4. Названия предметов в оглавлении записываются с прописной (большой) буквы в соответствии с названием и порядком их следования в учебном плане. На страницах, выделенных для конкретных предметов, наименование предмета пишется со строчной (маленькой) буквы.

2.5. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью.

2.6. На левой стороне страницы журнала записывается месяц (словом) и число проведения урока (арабскими цифрами). Если уроки сдвоены, то дата ставится дважды.

2.7. На правой стороне страницы журнала записывается дата (01.12) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с рабочей учебной программой и календарно-тематическим планированием. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока в каждой графе. Прочерки (-/-), обозначающие «повтор», запрещены.

2.8. Даты, проставленные на развороте слева, должны соответствовать датам, проставленным справа.

2.9. При проведении контрольных, лабораторных и практических работ необходимо указывать номер и тему работы.

2.10. Инструктаж по технике безопасности по химии, физике, физической культуре, технологии отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание».

2.11. Отметки за контрольные (диктанты) и творческие (сочинения, изложения) работы по русскому языку выставляются в одной колонке. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р/р», по внеклассному чтению «Вн. чт.».

2.12. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы.

Пример: Повторить

Составить план, таблицу, вопросы;

Выучить наизусть;

Ответить на вопросы.

Кроме того, при изучении ряда дисциплин домашние задания носят творческий характер (сделать рисунки, написать сочинение и т. п.). Тогда в графе «Домашнее задание» пишется: *творческое задание и указывается характер задания.*

Если на конкретном уроке домашнее задание не задаётся, допускается отсутствие записи в данной графе.

2.13. При проведении экскурсий на странице журнала с левой стороны записывается число столько раз, сколько часов шла экскурсия, а с правой стороны число и темы также записываются столько раз, сколько длилась экскурсия

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