



Н.В.Гуляева

Приказ № 01-04-084

От «31» августа 2016 г.

Положение о ведении классного журнала классными руководителями и учителями

1. Классный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя. Классные журналы с 1 по 11 классы хранятся в учительской.
2. Работать с журналом учитель должен только в школе. Знакомить родителей с оценками учащихся в классном журнале разрешается только в присутствии классного руководителя или администрации.
3. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения.
4. Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, н-р 1-а, 7-б, 11-в и т.д.
5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся за год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.
6. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно.
7. Правильно записывайте название предмета в соответствии с учебным планом. Название предмета записывается с маленькой буквы.
8. Полностью записывайте фамилию, имя, отчество учителя на каждой странице.
9. Список учащихся составляется строго по алфавиту (допускается сокращение имени).
10. Своевременно и правильно оформляйте обложку журнала, страницы с данными на учащихся и их родителей, вписывайте номера личных дел и лист здоровья.
11. Списки учащихся записывать на каждой последующей странице по мере заполнения предыдущей страницы.
12. Ежедневно отмечать пропуски уроков учащимися. Вводятся следующие символы: бб - если ученик пропустил уроки по болезни, бу – если ученик пропустил уроки по уважительной причине, бн или б – если ученик пропустил без уважительной причины, дни карантина и активированные дни не отмечаются.

13. Подводить итоги по пропускам за каждую четверть в 1-9-х классах или полугодие в 10-11-х классах. Опоздания на урок в журнале не фиксируются.
14. Сведения об участии обучающихся в кружках и факультативных занятиях, общественной работе заполняются классным руководителем.
15. Переоформление страницы по занятости учащихся осуществлять в январе месяце.
16. «Замечания по ведению классного журнала» заполняются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором.
17. «Листок здоровья» заполняется классным руководителем.
18. Каждый учитель, работающий в классе, обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан в конце каждого урока записывать дату, тему урока и задание на дом в соответствующих графах.
19. В графе домашнего задания допускаются следующие варианты: параграф; параграф и номер задания; параграф, страница и номер задания; страница и номер задания.
20. При низких температурах (см. нормы СанПин) в графе тема урока делается запись «Активированный день», в графе оценок ставится число активированного дня.
21. В случае введения карантина в графе тема урока делается запись «карантин», в графе оценок ставится число.
22. Номера задач и упражнений записываются с отражением специфики организации выполнения дом. задания. Например: «Повторить, составить план к тексту, заполнить таблицу, выучить наизусть, ответить на вопросы, подготовить реферат, сделать рисунок и т.д.
23. По письменным и творческим работам оценки выставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа. Две оценки ставятся рядом в одной клетке через дробь. При ликвидации задолженностей в графе оценка допустима запись «н/оценка».
24. Запись месяца делается учителем предметником, допускается сокращение.
25. При наличии за письменную работу неудовлетворительных оценок учитель имеет право выставить в журнал только удовлетворительные оценки и провести повторную контрольную работу, оценки за которую выставляются всем писавшим учащимся.
26. На левой странице журнала выставляются оценки чернилами, вместо оценки не должно стоять никакого знака, например точка.
27. При проведении практических и лабораторных работ, экскурсий, письменных контрольных работ следует указывать их тему. Темы уроков указываются точно в соответствии с рабочей программой. Не допускаются записи типа «решение примеров», «закрепление пройденного», «повторение», «экскурсия» и т.д.
28. Учитель обязан следить за накапливаемостью оценок, особенно, у слабоуспевающих учащихся. Учитель имеет право выставить итоговую оценку за четверть, если ученик имеет не менее 2-х оценок за устный ответ; за полугодие – не менее 3-х оценок за устный ответ.

29. В последней графе перед итоговой оценкой не должно быть оценки «2». После неудовлетворительной оценки должна стоять удовлетворительная.
30. При возникновении спорной ситуации при выставлении итоговой оценки, учитель обязан провести дополнительный опрос.
31. В записи темы допускаются общепринятые сокращения.
32. Итоговые оценки за каждую четверть или полугодие выставляются учителями после записи даты последнего урока в четверти или полугодии, не пропуская графы. Следующие записи выполняются без пропуска клеток и строк. Графу для выставления итоговых отметок не выделять.
33. Оценки за ведение тетрадей в журнал не выставляются и за поведение на уроке (данные оценки можно внести в дневник учащегося или дневник класса).
34. В графе оценок за письменные работы всех видов не делается запись типа «к/р», «экс», «соч.» и т.п.; вид работы указывается в правой части журнала в строке «Тема».
35. Оценка «2» не может быть выставлена учащемуся за письменную работу, если данная работа проводится в первый день выхода учащегося после болезни, а также если на момент проведения письменной работы учащийся не может ее выполнять по состоянию здоровья (сломана рука, палец, лечится у окулиста и т.д.). Данный ученик получает оценку по этой письменной работе по мере ликвидации пробелов.
36. Учебные четверти нумеруются римскими цифрами.
37. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, синей (однотонной) пастой. Стирать записи в журнале категорически запрещается, при исправлении оценки учитель должен аккуратно зачеркнуть ошибочную оценку, выставить рядом соответствующую и заверить достоверность исправления своей подписью.
38. Преподаватель, замещающий основного учителя на время болезни обязан после окончания проведенного урока делать соответствующие записи о дате и теме проведенного урока.
39. Классный руководитель является ответственным лицом за состояние журнала своего класса, следит за систематичностью и правильностью ведения журнала учителями-предметниками, анализирует успеваемость учащихся, объективность выставления четвертных, полугодических оценок.
40. Не аттестованным по предмету является учащийся, у которого нет оценок из-за пропусков уроков по неуважительной причине.
41. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – 2, 3, 4, 5, н, н/а, зач.. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается.