

Согласовано
« ___ » _____ 2012 г.

Председатель профкома лицея

Н.В. Сидорова

Утверждаю
« ___ » августа 20__ г.
(Приказ №
от « ___ » августа 20__ г.
Директор лицея

Е.Н.Кондратьева

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ВЕДЕНИЮ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ШАТИЛОВСКИЙ ЛИЦЕЙ НОВОДЕРЕВЕНЬКОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Положение по ведению классных журналов

1. Классный журнал рассчитан на один учебный год. В образовательных учреждениях используются три вида классных журналов: для 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов.

2. Журналы хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные за год дела (сброшюрованные) хранятся в образовательном учреждении не менее 25 лет¹.

3. При распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости по предметам следует руководствоваться примерными нормами:

- 1 час в неделю - 2 страницы,
- 2 часа в неделю - 4 страницы,
- 3 часа в неделю - 5 страниц,
- 4 часа в неделю - 7 страниц,
- 5 часов в неделю - 8 страниц,
- 6 часов в неделю - 9 страниц.

4. Номенклатура предметов в журнале и количество недельных часов на их освоение должны соответствовать перечню предметов учебного плана на текущий год, утвержденного директором образовательного учреждения.

5. Название предметов пишется со строчной (маленькой) буквы. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12).

6. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью (Иванова Наталья Петровна).

7. **«Листок здоровья» заполняется медицинским работником образовательного учреждения.**

8. **«Замечания по ведению классного журнала»** заполняются заместителем директора по УВР и директором общеобразовательного учреждения.

9. В классном журнале записываются только предметы инвариантной части учебного плана (входящие в обязательную учебную нагрузку и стоящие в расписании первой половины дня). Факультативы, элективные курсы, индивидуальные занятия, проводимые во второй половине дня, записываются в отдельных журналах. Не рекомендуется записывать в классном журнале темы классных часов, занятий по ПДД и других занятий вне учебного плана **(даже при внесении записи «без оплаты»)**.

10. При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и названия темы каждого урока.

11. Отметки по письменным работам выставляются в графе того дня, когда **проводилась работа. Если в течение урока выставлено более одной отметки, то они выставляются рядом в одну клеточку (не через дробь).**

12. Отметки за четверть, выставляются после записи о проведении последнего урока по данному предмету.

13. Итоговые отметки за четверть, год выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть.

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

15. В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ. Например: Самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел», Практическая работа № 5 по теме «Сложение и вычитание трёхзначных чисел» (или без номера), Контрольный диктант № 2 по теме «Виды предложений по цели высказывания» (или без номера), Практическая работа № 1 «Определение состава почвы» (или без номера).

16. 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 и т. д.». 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.

17. Замена уроков должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. В этом случае учитель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменял. Если в силу объективных причин замена осуществляется путем проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей странице.

18. Журналы оформляются синими (фиолетовыми) чернилами, без подчисток; запрещается использование штриха для замазывания неверных записей; исправление неправильно выставленных отметок осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например: «Отметка Иванову Петру за 09.12 исправлена на «4» (хорошо)», далее - подпись учителя и печать учреждения. Не допускается использование записей карандашом.

19. Фамилия и имя (полное) ученика записываются в алфавитном порядке.

20. Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

21. В случаях проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку с результатами обучения в санатории или больнице; отметки из этой ведомости в классный журнал не переносятся.

22. В случае длительной болезни учащегося и в связи с этим перевода учащегося с очной на индивидуальное обучение на дому в классном

журнале на соответствующей строке делается запись «обучение на дому с 11.10». Если проводятся занятия на дому, учителя-предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для надомного обучения. Классный руководитель в конце зачетного периода (четверти, года) выставляет в классный журнал только итоговые отметки и переносит в сводную ведомость учета успеваемости учащихся.

23. В записи тем не должно быть более двух одинаковых названий.

23. Записи в журнале для надомного обучения в конце зачетного периода (четверти, года) подписываются родителями (законными представителями) ученика.

24. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: «выбыл 15.11», а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф. И. О. учащегося» делается запись «выбыл 15.11.2002г., приказ № от « ».

25. Фамилия, имя учащегося, поступившего в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах по предметам с указанием числа и месяца прибытия, например, «прибыл 10.11», а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписывается строго по алфавиту уже без отметки о прибытии; на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись «прибыл 10.11.2002 г., приказ № от « ». **Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вклеивается в конце журнала, от метки из нее в классный журнал не переносятся.**

II. Требования к ведению классных журналов по отдельным предметам

Начальная школа

1. В период обучения грамоте в 1-м классе учебного предмета «Обучение грамоте» не существует. В связи с тем, что в БУПе имеются такие названия учебных предметов, как «Литературное чтение» и «Русский язык», **в период обучения грамоте запись в журнале должна быть соответствующей: «литературное чтение» (чтение) и «русский язык» (письмо), а в послебукварном периоде «литературное чтение» и «русский язык».**

2. Домашнее задание дается обучающимся с учётом возможностей их выполнения в следующих пределах:

- в 1-м классе (со II полугодия) – до 1 часа;
- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-4-м классах – до 2 часов.

(Основание: Письмо Минобразования России от 25.09.2000 г. №202/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырёхлетней начальной школы» в котором сказано, что «в 1-м классе домашние задания не задаются». В данном случае необходимо руководствоваться СанПиНом 2.4.2.-1178-02 от 25.11.2002 г., который категорически запрещает задавать домашние задания в I полугодии 1-го класса, а Письмо Минобразования

России, указанное выше, дает право образовательному учреждению не задавать задания на дом и во II полугодии 1-го класса. Таким образом, задания на дом обязательны лишь со 2-го класса).

3. По физической культуре в графе «Что пройдено на уроке» фиксируются тема согласно календарно-тематическому планированию, основная методическая задача по разделу программного материала, указывается одна из народных, подвижных, спортивных игр.

Русский язык

1. Отметки за контрольные (диктанты) и творческие (сочинения, изложения) работы выставляются дробью в одной колонке: за диктанты – первая за грамотность, вторая – за выполнение грамматического задания; за сочинения и изложения – первая – за содержание, вторая – за грамотность.

2. Изложение и сочинение по развитию речи записывается следующим образом:

Если работа над изложением // сочинением велась два урока, то запись необходимо оформить так:

<первый урок> **Подготовка к классному сочинению-размышлению.**

<второй урок> **Написание сочинения-размышления.**

<первый урок> Подготовка к изложению с элементами сочинения по теме: «.....».

<второй урок> Изложение с элементами сочинения по теме «...».

3. Обязательно указывается тема контрольного диктанта. *Например: Контрольный диктант по теме «Имя существительное».*

Литература

1. Перед записью темы урока по внеклассному чтению – **«Вн. чт.»**.

2. Сочинения следует записывать так:

5.10. . *Подготовка к сочинению по творчеству поэтов серебряного века.*

5.10. . *Написание сочинения по творчеству поэтов серебряного века.*

3. Отметки за творческие работы выставляются: первая – за содержание, вторая – за грамотность.

4. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.

5. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в тот день, когда было дано задание написать домашнее сочинение. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

6. За диктант с грамматическим заданием выставляются в журнал две оценки в одну клетку.

7. За изложение или сочинение по русскому языку выставляются в журнал две оценки в одну клетку на странице «Русский язык».

8. Оценки за сочинение по литературе выставляются в журнал на двух страницах: за содержание - на странице «Литература», за грамотность - на странице «Русский язык» (в дополнительный столбик с указанием за «Сочинение по литературе от 30.12.»).

9. Тема урока записывается в журнал по факту проведения занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием учителя,

составленным на основе нормативных документов Министерства образования Российской Федерации.

Формулировка темы должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке.

Математика

1. В связи с введением итоговой аттестации в 9 классе по алгебре и геометрии в новой форме необходимо в каждом классе (с 5 по 9 кл.) по стержневым линиям курса математики проводить контроль знаний и умений учащихся в любой форме: традиционная самостоятельная работа или тест (время проведения 5-20 минут). Оценки за самостоятельные работы, тесты, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

2. Если самостоятельная работа или тест рассчитаны по плану учителя не на весь урок, то запись в журнале должна быть следующая:

Пример 1: Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.

Пример 2: Производная. Тест.

Физика, биология, химия, информатика и ИКТ, технология

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе сделать 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. Лабораторная работа №1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».*

2. В случае, если лабораторная работа составляет только часть урока, то оценки учащимся выставляются выборочно; если лабораторная работа занимает весь урок, то оценки выставляются каждому ученику.

Иностранные языки

1. Все записи в журнале должны быть на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.

2. В журнале должны быть отражены каждый новый раздел, каждая новая тема в рамках раздела, основные развивающие задачи данного урока по видам речевой деятельности. Также следует вести подробную запись содержания уроков повторения.

3. Контрольных работ должно быть не менее трех в четверти по различным видам речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование).

4. Оценки за контрольные и проверочные работы должны выставляться в колонку, и виды работы, и ее содержание должны быть отражены в журнале.

5. В соответствующем разделе журнала должно быть отражено содержание домашнего задания с указанием страницы и номеров упражнений, если есть дополнительный источник, то также указать и его.

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» (*Например: «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 (*Например: «Обучение низкому старту. Народная игра «Салки»», «Повторение техники стартового разгона.» и т.д.*). Не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м».

3. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию (*Например: «Составить комплекс общеразвивающих упражнений», «Повторить низкий старт» и т.д.*).

4. Программой по физической культуре предусмотрено блочное изучение материала. В связи с этим в журнале записываются вначале темы одного блока, затем другого. Например: в 5 классе в I четверти вначале записываются все уроки по легкой атлетике, затем занятия по спортивным играм.

5. Оценки по физической культуре выставляются на уроке за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного умения, домашнее задание и т.д.).

III. Требования к ведению журнала классным руководителем.

1. Списки обучающихся (фамилии и имена) заполняются только классным руководителем в алфавитном порядке по всем учебным предметам. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале (выбытие, прибытие) может делать только классный руководитель после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие). *Например: Петров Андрей выбыл 09.02.2009г. приказ 20 09.02.08 №27.*

2. Классный руководитель в течение первых двух недель сентября заполняет страницы «Итоговая ведомость успеваемости учащихся», «Сведения о пропущенных уроках», «Общие сведения об учащихся».

3. Учет пропусков занятий учащимися ведется классным руководителем ежедневно, а итоговые пропуски подсчитываются сразу же по окончании четверти.

4. Четвертные, годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» на второй день после окончания четверти, года. Здесь же выставляются экзаменационные и итоговые оценки на основании экзаменационных протоколов (не позднее, чем через два дня после экзаменов).

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

- переведен в 7 «А» класс, протокол от _____ № _____;
- условно переведен в 7 «А» класс, протокол от _____ № _____;
- оставлен на повторный курс в 6 «А» классе, протокол от _____ № _____;
- выбыл в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года, приказ по школе от _____ № _____;
- **выдан аттестат об основном общем образовании, протокол от _____ № _____;**
- **выдан аттестат об основном общем образовании, награжден Почвальной грамотой, протокол от _____ № _____;**
- **выдан аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол от _____ № _____;**

IV. Порядок проверки классных журналов директором школы и заместителями директора

1. Директор и заместители директора обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения классных журналов, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.

2. Возможные направления и периодичность проверки классных журналов

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь)
Выполнение программы	1 раз в четверть
Объём домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Работа учителя по учёту уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных учащихся	2 раза в год
Своевременность и объективность выставления отметок обучающимся	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в месяц

3. Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. *Например: 10.09.2008г.*

Цель проверки: правильность оформления журнала. Не заполнены страницы «Сведения о родителях». Подпись зам. директора.

Педагог, 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: 16.09.2008 г. Замечания ликвидированы Подпись учителя .21.11.2008г. Замечание принято к сведению. Подпись учителя.*

Нормативные документы, регламентирующие работу с классным журналом в образовательных учреждениях

1. Федеральный закон «Об образовании».
2. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
3. Типовое положение об общеобразовательном учреждении (Утверждено Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2002 г. № 196, в редакции от 23 декабря 2002 г. № 919).
4. Методические рекомендации к заполнению классного журнала в школе «Вестник образования», № 21, 2007
5. Письмо Минобразования России от 9 августа 1996 г. № 1203/11.
6. Письмо Минобразования России от 22 мая 1998 г. № 811/ 14-12 «Об организации преподавания основ безопасности жизнедеятельности в общеобразовательных учреждениях России».
7. Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях /Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64.
8. СанПиН 2.4.2.-1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» (введены в действие с 1 сентября 2003 г. постановлением Министерства здравоохранения РФ от 28 ноября 2002 г. № 44).
9. Письмо Минобразования РФ от 3 октября 2003 г. № 13-51-237/13 «О введении безотметочного обучения по физической культуре, изобразительному искусству, музыке».
10. Письмо Министерства образования РФ от 30 октября 2003 г. № 13-51-263/13 «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятия физической культурой».
11. Приказ Минобразования России от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».
12. Письмо Министерства образования РФ от 21 мая 2004 г. № 14-51-140/13 «Об обеспечении успешной адаптации ребенка при переходе со ступени начального общего образования на основную».

13. Положение о факультативных занятиях в общеобразовательных школах РСФСР (утверждено Министерством просвещения РСФСР 3 февраля 1975 г.).

Использованная литература

1. Инструктивно-методические рекомендации к 2006/07 учебному году. В 2 ч./ Под ред. Л.Е. Курнешовой - М.: «Школьная книга», 2006.
2. *Головина И.В.* Директору школы о делопроизводстве. -М.: Сентябрь, 2003. - 176 с.
3. *Рогачева ИЛ., Смирнов С.А.* Делопроизводство в общеобразовательном учреждении. - М.: Образовательный центр «Педагогический поиск», 1999. - 160 с.
4. *Фриш Г.Л.* Номенклатурная документация общеобразовательного учреждения. - М.: Перспектива, 2002. - 208 с.
5. *Моисеев И.А.* Ведение классного журнала: Требования и рекомендации. - М.: Чистые пруды, 2005. - 32 с. (Серия «Начальная школа»).
6. Сборник нормативных и методических материалов в помощь преподавателю истории/Под общ. ред. Л.Е. Курнешовой. - М.: Новый учебник, 2004. - 432 с.
7. Методические письма о совершенствовании преподавания математики, русского языка, физики, химии, биологии, географии, истории, обществоведения, литературы и информатики в средней школе. - М.: АПКиПРО, 2004.
8. Методические пособия МИОО о преподавании отдельных предметов в 2006-2007 гг.