Утверждаю:

Директор школы: О.В.Бахтина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении классных журналов**

1. **Общие положения**
	1. Классный журнал является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
	2. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.
	3. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой синего цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления оценок, что необходимо описать в нижней части страницы, заверив личной подписью директора школы.
	4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.
	5. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н», «осв».
	6. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников.
	7. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом.
	8. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, № задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, «повторить…, составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.»
	9. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному тематическому планированию и программе учебного предмета.
	10. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок впервые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.
	11. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.
	12. Категорически запрещается допускать обучающегося к работе с классным журналом.
2. **Обязанности классного руководителя**
	1. Классный руководитель заполняет в журнале:
* Титульный лист (обложку);
* Оглавление;
* Списки учащихся на всех страницах ( фамилия , имя –полное, допускается запись имя инициалом, например: Иванов И.);
* Общие сведения об учащихся;
* Сведения о количестве пропущенных уроков( указывается число пропущенных уроков и причина, например: 4б – четыре урока по болезни)
* Сводную ведомость посещаемости;
* Сводную ведомость успеваемости;
* Сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
	1. В случаях проведения с учащимися занятий в санатории (больнице, лагере) классный руководитель вкладывает в журнал справку об обучении и выставляет оценки в журнал на основе справки.
	2. Листок здоровья заполняется медицинским работником.
1. **Обязанности учителей - предметников**
	1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев.
	2. Учитель на левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке дату записывает дважды. Отмечает отсутствующих на уроке буквой «Н», выставляет оценки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). Оценки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в Положении о проверке тетрадей.
	3. При проведении сдвоенных уроков запись темы проводится для каждого урока.
	4. В случае проведения тематического учета знаний у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников.
	5. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.
	6. В случаях проведения занятия с учащимися на дому учителя-предметники, при выставлении итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала надомного обучения, подписанного родителями (законными представителями) учащегося.
	7. Перед итоговыми отметками промежуточной и итоговой аттестации не оставляют пустой столбец.
	8. На занятиях, где класс делится на две группы, записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.
	9. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим предметам:

**Литература:**

* Оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются дробью (5/4);
* Оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «что пройдено» писать: А.Блок. Чтение наизусть;
* Сочинение записывать так: 1 урок и 2 урок Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века. Оценки выставляются в колонке за второй урок;

**Русский язык:**

* Оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);
* Запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1 урок и 2 урок Р.р. Изложение с элементами сочинения. Оценки выставляются в колонке за второй урок.

**Иностранный язык:**

* Все записи ведутся на русском языке;
* Обязательно следует указать в графе «Что пройдено» одну из основных задач урока. Например «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики» или «Введение новой лексики, множественное число имен существительных»;

**Технология, физика, химия, физическая культура, информатика:**

* Инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено» - ТБ;

**Биология:**

* Лабораторные работы и практические работы проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач:
* Для усвоения учащимися новых знаний и приемов учебной деятельности (оценивается индивидуально);
* Для иллюстрации и систематизации изученного материала;
* Для закрепления и проверки знаний и умений учащихся (оценивается у всех учащихся).
1. **Выставление итоговых отметок**
	1. Для объективной промежуточной и итоговой аттестации обучающихся необходимо наличие не менее **трех** оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.
	2. Итоговые отметки промежуточной и итоговой аттестации выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.
2. **Контроль за ведением классных журналов**
	1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет. Заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором заполняется страница «Замечания по ведению классного журнала».