

Принято на Педагогическом совете
МАОУ «Средняя школа № 33»
Протокол № 116
« 15 » 09 2015 г.


Утверждаю
Директор МАОУ «Средняя школа №33»

Козырь И. Н.

20

г.

«*Брежневская*» № *597/2* от
16.09.2014



**Положение
по ведению классных журналов
в МАОУ «Средняя школа №33»**

1. Общие положения

- 1.1. Классный журнал - это государственный нормативно-финансовый документ, который обязан вести каждый учитель и классный руководитель.
- 1.2. Данное Положение принимается на Педагогическом совете, утверждается директором.
- 1.3. Данное Положение составлено на основании:
 - Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устава МАОУ «Средняя школа №33»;
 - Основной образовательной программой ОО МАОУ «Средняя школа № 33».

2. Заполнение журнала

- 2.1. Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой черного цвета.
- 2.2. Все записи в классном журнале должны быть сделаны четко и аккуратно, без исправлений.
- 2.3. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью учителя и ставится печать.
- 2.4. Оценка, полученная учеником в течение урока, выставляется учителем на уроке в этот же день.
- 2.5. Оценка за письменную работу (контрольную работу, сочинение) выставляется учителем в течение семи дней.
- 2.6. Разрешается на странице текущих оценок обозначать виды работ учащихся (зачет, домашняя работа, сочинение и т.д.).
- 2.7. Итоговые отметки за каждый зачетный период (четверть, полугодие) выставляются в следующей клетке.
- 2.8. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом).
- 2.9. Текущие отметки следующей четверти (полугодия) выставляются в следующей клетке после итоговых четвертных (полугодовых) отметок.
- 2.10. Итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости ученика в зачетный период).
- 2.11. Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим работам.
- 2.12. Выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (трех и более уроков), после каникул сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.
- 2.13. Между зачетами и тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме путем устного опроса.
- 2.14. На уровне среднего общего образования разрешается проводить текущий контроль знаний в виде тематических зачетов без обязательного устного опроса и итоговая оценка выставляется по отметкам за зачетные и контрольные работы.

- 2.15. Если проводятся занятия на дому, учителя- предметники, ведущие занятия, выставляют отметки (текущие и итоговые) в специальном журнале для домашнего обучения, а затем эти отметки переносятся учителем в классный журнал. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию, рабочей программе по предмету.
- 2.16. Выставление в одной клетке двух отметок допускается на уроках русского языка и литературы, на уроках химии, биологии, физики, если проводится практическая работа и отдельно учитывается выполнение правил техники безопасности.
- 2.17. Допускается выставление в одной клетке двух отметок, если ребенок неудовлетворен полученной отметкой и решил отработать данную тему, через дробь ставится вторая отметка. Допускается передача результатов за четверть, полугодие, год с обязательной сдачей зачетов по темам. Учитель на листе журнала слева записывает темы зачетов, ставит отметку, подпись и заверяет печатью.
- 2.18. Допускается выставление в одной клетке двух отметок, если ребенок в течение урока получает две отметки (за письменную работу и за устный ответ).
- 2.19. На предметах при планировании блочно- модульной подачи материала, разрешается выставлять отметки учащимся только на зачетных, итоговых уроках по данной теме.
- 2.20. Не выставляются оценки с минусом, с плюсом, не ставятся точки в клетках для отметок.
- 2.21. В журнале запись простым карандашом запрещается.
- 2.22. Если по уважительной причине отменяются занятия (метеоусловия), то в журнале внизу страницы учитель делает запись - "занятия отменены".
- 2.23. Списки класса и запись по вновь прибывшим учащимся, или тем, кто выбыл, делает только классный руководитель, уточнив эти данные у администрации Образовательной Организации.
- 2.24. Листок здоровья заполняется классным руководителем совместно с врачом. После данных записей врач ставит свою подпись.
- 2.25. Не разрешается забирать журнал домой, оставлять в кабинетах без присмотра, отдавать учащимся.

3. Обязанности учителя-предметника.

- 3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся.
- 3.2. Учитель на каждом уроке отмечает отсутствующих, и в клетки записывать символ "Н".
- 3.3. Учитель обязан выставить отметки за письменные работы в семидневный срок.
- 3.4. За письменную работу (контрольную работу, тест, и т.д.) аттестуется каждый присутствующий ученик, оценку выставляют тогда, когда проводилась работа.
- 3.5. На левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке - две даты.
- 3.6. Учитель, который проводит занятия на дому, выставляет оценки в специальном журнале и переносит их в классный журнал, и на основании этих оценок выставляется итоговая отметка,
- 3.7. Учитель обязан выставить итоговую оценку на основании не менее трех текущих.
- 3.8. Учитель обязан в срок, определенный администрацией, выставить итоговые оценки (за четверть, полугодие, год).
- 3.9. Итоговую оценку учитель обязан выставить не только по отметкам, полученных на зачетах, тематических контрольных работ, но следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме путем устного опроса.
- 3.10. Учитель обязан выставлять текущие оценки в тот день, когда проходил урок. Запрещается несвоевременное выставление отметок.
- 3.11. На правой стороне развернутой странице журнала учитель записывает тему, изученную на уроке и задание на дом, с учетом календарно-тематического планирования по предмету.

- 3.12. Учитель обязан обосновать ту оценку, которую выставляет в журнал, если возникают вопросы по поводу ее у ученика или родителей (законных представителей) Образовательной Организации.
- 3.13. Учитель может сделать в журнале запись по технике безопасности на лабораторных и практических работах, если на них проводилась инструкция. Запись делается в графе «Домашнее задание».
- 3.14. Учитель обязан с правой стороны страницы журнала указать название лабораторных работ и практических работ.
- 3.15. Учителя иностранных языков обязаны делать запись с правой стороны страницы журнала на русском языке.
- 3.16. Учителя-предметники, обязаны регулярно знакомиться с замечаниями, которые указывает заместитель директора по УВР после проверки, при этом обязательно подписаться, что он ознакомлен с ними.
- 3.17. Учителя-предметники обязаны выяснить причины отсутствия учащихся на уроке, при этом нельзя за отсутствие учащихся на уроке выставлять неудовлетворительную оценку.
- 3.18. В случае болезни педагога, учитель, заменяющий его, заполняет журнал обычным порядком.

4. Права учителя-предметника.

- 4.1. Учитель имеет право записывать только один из следующих символов - "2, 3, 4, 5, Н, Н/А.
- 4.2. Отметка «Н/А» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.
- 4.3. Учитель имеет право предоставить возможность учащимся отработать оценку (при получении ее по уважительной причине) и записать рядом с первой оценкой, через дробь полученную.
- 4.4. Учитель, в исключительных случаях, имеет право сделать в журнале исправления, которые оговариваются внизу журнала, и ставится печать.
- 4.5. Учитель имеет право обратиться к администрации Образовательной Организации для создания комиссии, которая поможет разрешить конфликт, по поводу той или иной оценки. Комиссия состоит из представителя администрации, заведующего предметной методической кафедрой, независимого учителя того предмета, из-за которого возникла проблема.

5. Классный руководитель обязан.

- 5.1. Заполнить титульный лист журнала, согласно инструкции.
- 5.2. Классный руководитель обязан в трехдневный срок заполнить журнал, согласно спискам, выданным администрацией Образовательной Организации.
- 5.3. На левой развернутой странице записывается название предмета с маленькой буквы.
- 5.4. На правой развернутой странице записывается Ф.И.О. учителя, ведущего данный предмет.
- 5.5. Классный руководитель обязан записать данные об ученике и его родителях, согласно инструкции по заполнению журнала. Эта информация каждый год обновляется.
- 5.6. Классный руководитель на странице по физкультуре и технологии указывает на то, что учащийся освобожден или должен заниматься в специальной группе и обязательно довести до сведения учителя-предметника эту информацию.
- 5.7. Классный руководитель обязан на странице учета посещаемости ежедневно отмечать пропуски уроков учащихся. При этом, если пропуски по уважительной причине, разрешается ставится буква «у», если по болезни – буква «б».
- 5.8. Регулярно проверять журнал, своевременно заполнять список учащихся по предметам.
- 5.9. Классный руководитель обязан контролировать выставление итоговых оценок учителями-предметниками за четверть, полугодие и год.

5.10. Классный руководитель обязан ознакомиться с замечаниями по ведению классного журнала и поставить отметку об исправлении замечаний.

5.11. Классный руководитель обязан выставлять итоговые и текущие отметки из журнала в дневник учащихся. Текущие отметки выставляются не реже одного раза в две недели.

5.12. Сдать отчет за четверть, за год администрации согласно графику и схеме.

6. Классный руководитель имеет право.

6.1. Брать журнал в свободное от уроков время для выставления оценок.

6.2. Вносить согласно приказам по Образовательной Организации изменения в списки учащихся, с указанием того выбыл или прибыл учащийся.

6.3. Обратиться к администрации по поводу несвоевременного выставления учителями оценок учащегося по предметам.

7. Администрация обязана.

7.1. Своевременно обеспечить журналами классы.

7.2. Регулярно проводить текущий, итоговый контроль по проверке журналов, составлять справки по итогам проверки, знакомить с замечаниями педагогов.

7.3. Администрация обязана при проверке журналов ставить на каждой странице дату проверки и свою подпись.

7.4. Администрация обязана в конце года проверить весь журнал и сделать запись: журнал проверен.

8. Администрация имеет право.

8.1. Брать журнал, свободный от уроков, для работы с родителями.

8.2. Составлять справку по проверке журналов с указанием замечаний по их ведению.

8.3. Администрация имеет право внести предложение по снятию или уменьшению стимулирующей выплаты учителю или классному руководителю за неоднократные нарушения, допущенные при заполнении журнала согласно трудовому законодательству, уставу Образовательной Организации, положению о стимулировании труда работников.