

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей №8»
г. Назарово Красноярского края
662200 Красноярский край, г. Назарово, ул. Карла Маркса, 46А
тел.: 8(39155)5-11-56, 5-02-42, 5-06-00, 5-30-04; факс: 8(39155)5-11-56
E-mail: school8nazarovo@gmail.com

ПРИКАЗ

от 08.09.2016г.

№ 159/1

Об утверждении положения
о ведении классных журналов
МАОУ «Лицей №8»
г. Назарово Красноярского края

В целях эффективной организации образовательного процесса и контроля успеваемости учащихся в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 23.07.2013г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о ведении классных журналов МАОУ «Лицей №8» (в новой редакции).

Директор МАОУ «Лицей №8»:



А. П. Верц

Утверждаю
Директор МАОУ «Лицей №8»:
Приказ № 159/1 от 8 сентября 2016г.

А.П. Верц

Положение о ведении классных журналов.

1. Общие положения.

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

1.2. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.

1.3. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета.

1.4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.

1.5. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий и видеоуроков, например, *Пр.раб. № 5 «Размещение топливных баз», контрольный диктант по теме «Сложное предложение», Лаб.раб. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.*

1.6. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «зач.». Никакие лишние записи делать не допускается.

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня прохождения учебных программ по всем учебным предметам учителям необходимо вести на правой стороне развернутой страницы классного журнала указание дат всех проводимых уроков (25.09).

1.8. 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, в одной клетке только одна отметка.

1.9. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и конкретные задания на дом.

1.10. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы и времени, необходимого на выполнение задания. Например, «повторить, составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить

наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.». Нельзя писать «Не задано».

1.11. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.

1.12. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных отметок в первые 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. Нельзя выставлять неудовлетворительную отметку на первом уроке в четверти, а также, если ученик пропустил 3 урока и более.

1.13. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

1.14. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.

2. Обязанности классного руководителя.

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление (с. 2);
- списки учащихся на всех страницах;
- общие сведения об учащихся;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- листок здоровья.

2.2. Номер класса, фамилия, имя и отчество классного руководителя указываются на обложке журнала и странице 2.

2.3. Ежедневно в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных школьниками.

2.4. В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку об обучении в санатории (в больнице).

3. Обязанности учителей-предметников.

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев и дней проведения уроков.

3.2. Учитель на левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке дату записывает дважды, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», выставляет отметки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставление отметок «задним числом».

3.3. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

3.4. В случае проведения тематического учета знаний отметки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм контроля успеваемости (в том числе отмечаются отсутствующие в день проведения занятия).

3.5. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточный контроль знаний учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

3.6. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники перед выставлением итоговых отметок выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала надомного обучения, подписанного родителями (законными представителями) учащегося.

3.7. На странице записи пройденного материала в конце полугодия производится запись о числе уроков «по плану» и проведенных уроков «по факту» (По итогам I полугодия по плану - 48 часов, по факту – 48 часов)..

3.8. Итоговые отметки за четверть и полугодие выставляют в следующем столбце после текущих четвертных и полугодических отметок. Отметки следующей четверти и полугодия выставляют в следующем столбце после отметок за четверть (полугодие).

3.9. На занятиях по иностранному языку, технологии, физической культуре (10-11-е классы) класс делится на две группы. Записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

3.10. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим учебным предметам:

литература:

- отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;

- перед записью темы уроков по внеклассному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.».

- отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть;

- сочинение записывать так: *1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения;*

русский язык:

- отметки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в разных колонках (4 4; 5 3);

- запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: *1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...»;*

иностраный язык:

- обязательно следует указывать в графе «Что пройдено» одну из основных задач данного урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики» или «Введение новой лексики, множественное число существительных»;

технология, физика, химия, физическая культура:

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке» и в графе «Домашнее задание»;

биология:

- лабораторные работы (лаб.раб.) проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач либо:

- 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).

4. Выставление отметок за четверть, полугодие.

4.1. Отметки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех отметок и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, физика, химия. Отметка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями, утвержденными соответствующим методическим объединением.

4.3. Отметка за четверть, полугодие «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих отметок и пропуска учащимся не менее 50% учебного времени.

4.4. Отметки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.

4.5. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за последнюю четверть, полугодие.

4.6. Отметка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия не менее двух отметок «н/а» за учебные четверти (полугодия) и пропуска учащимся не менее 50% учебного времени.

4.7. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета отметка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки.

4.8. Итоговые отметки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за экзамен.