

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 127**

620050, г. Екатеринбург, ул. Акулова, 29а, тел.(факс) 322-07-50. E-mail ekb_mou127@mail.ru

Сайт: школа127.екатеринбург.рф

Принято
Педагогическим советом Школы
Протокол №1 от 29 августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор
МБОУ СОШ №127
Н.В.Сокурнко
приказ №61/2 от 29.08. 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении классных журналов

1. Общие положения

- 1.1. Классный журнал является 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. В исключительных случаях допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой (подпись учителя необходимо заверить печатью образовательной организации).
- 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.
- 1.6. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н», «н/а». Символ «н/а» используется для текущей аттестации за четверть или полугодие и для промежуточной аттестации.
- 1.7. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в классный журнал в виде отметки по 5-балльной системе в конце урока.
- 1.8. Письменные работы обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. За сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляются в классный журнал 2 оценки.
- 1.9. Оценка за выполненную обучающимся письменную работу заносится в классный журнал педагогическим работником до начала проведения следующего урока.
- 1.10. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, задание на дом, затраты на выполнение домашнего задания.
- 1.11. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы.

1.12. Затраты по времени на выполнение домашнего задания определяются исходя из постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (6–8-й классы – 2,5 часа в день; 9–11-й классы – 3,5 часа в день).

1.13. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета, а темы уроков в журнале темам в календарно-тематическом планировании.

1.14. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия обучающихся (3-х и более уроков) сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

1.15. КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ДОПУСКАТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ К РАБОТЕ С КЛАССНЫМИ ЖУРНАЛАМИ!

1.16. При заполнении сведений об обучающихся следует руководствоваться Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» и Положением школы о работе с персональными данными обучающихся и работников.

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление;
- ФИО учителей-предметников (полностью);
- списки обучающихся (фамилия, имя) на всех страницах;
- общие сведения об обучающихся;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях.

2.2. Обеспечивает заполнение медицинским работником листка здоровья.

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

3. Обязанности учителей-предметников

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев.

3.2. 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). Запрещается выставление отметок «задним числом».

3.3. На странице записи пройденного материала в конце четверти или полугодия производится запись о числе уроков «по программе» и «фактически». В конце учебного года делается запись «программа выполнена» или «программа выполнена за счет...» в случае значительного расхождения в количестве часов, что заверяется личной росписью учителя.

3.4. Текущие оценки следующей четверти или полугодия начинают выставляться через один столбец после четвертных или полугодичных оценок.

3.5. На занятиях по иностранному языку, по технологии (5-8 классы), по информатике и ИКТ (5-11 классы) класс делится на две группы при количестве обучающихся в классе 25 человек и более. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

4. Выставление четвертных, полугодовых, годовых оценок

4.1. Четвертные (полугодовые) оценки успеваемости обучающегося по учебному предмету определяются результатом деления суммы баллов по всем оценкам, выставленным обучающемуся по данному учебному предмету в течение соответствующего учебного периода, на количество выставленных оценок. Дробный результат деления округляется до целых. Если дробная часть результата деления больше или равна 0,5 – в большую сторону, если она меньше 0,5 – в меньшую сторону.

4.2. Обучающиеся, пропустившие более 50% учебного времени и не имеющие как минимум трех оценок текущего контроля успеваемости, не аттестуются по итогам четверти (не имеющие как минимум пяти оценок, не аттестуются по итогам полугодия). В классный журнал в соответствующей графе выставляется дополнительная оценка «не аттестован (а)» - «н/а».

4.3. Оценки по учебным предметам за учебный год выставляются на основании среднеарифметических результатов четвертных (полугодовых) оценок обучающихся. Округление результата проводится в пользу обучающегося.