

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
(ВГУЭС)**

Утверждаю
Директор НОШДС «Восточная школа»

С.О.Дутко

Принято на заседании
педагогического совета
«__»_____2013 г.
Протокол №_____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАПОЛНЕНИИ, ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД
«ВОСТОЧНАЯ ШКОЛА»
11406-2013**

Владивосток

2013 г.

1. Общие положения

- 1.1. Классный журнал является государственным, нормативно-финансовым документом структурного подразделения Начальная общеобразовательная школа - детский сада «Восточная школа» (далее – НОШДС) Федерального государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС), и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
- 1.2. Заместитель директора по учебной работе обязан обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.
- 1.3. Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами.
- 1.4. Заместитель директора по учебной работе дает указания учителям начальных классов о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год, в соответствии с количеством учебных часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.
- 1.5. Страницы «Замечания по ведению классного журнала» заполняются заместителем директора по учебной работе.
- 1.6. «Листок здоровья» заполняется медицинскими работниками.

2. Требования к ведению классного журнала

- 2.1. Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета (черная шариковая).
- 2.2. Названия предметов записываются с маленькой буквы.
- 2.3. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью.
- 2.4. Записи делаются четко и аккуратно (исключая карандаш, а также прочерки).
- 2.5. На левой стороне журнала ставится дата урока, записывается название месяца. Если уроки сдвоены, то дата ставится дважды.
- 2.6. На правой стороне записываются число и тема урока. При проведении сдвоенных уроков темы каждого урока записываются отдельно. Прочерки, обозначающие повтор, запрещены.
- 2.7. Учитель проверяет и оценивает знания учащихся, своевременно выставляя оценки в журнале в соответствии с письмом Минобробразования России № 1561/ 14-15 (со 2-ого класса), обязательно отмечает отсутствующих на уроке буквой «Н».
- 2.8. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

- 2.9. Оценки за четверть, год выставляются после последнего урока (без пропуска ячеек).
- 2.10. Итоговые оценки (четвертные, годовые) должны быть объективными и обоснованными. У ученика должно быть не менее трех оценок (если недельная нагрузка по предмету – два часа) и более трех (если недельная нагрузка – три, четыре и более часов) с обязательным учетом качества знаний по письменным работам, тестированию. ***Итоговая оценка – это не среднее арифметическое из всех оценок. Она выставляется по фактическому уровню знаний учащихся на конец четверти и года.***
- 2.11. Не рекомендуется спрашивать ученика, пропустившего три и более уроков, в первый день присутствия на занятии, тем более выставлять неудовлетворительную оценку.
- 2.12. Особая отметка делается не только о теме практической или лабораторной работы, но и выставляется ее номер.
- 2.13. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания, страницы, номера упражнений с отражением специфики организации домашней работы (повторить, составить план, таблицу и т.д.)
- 2.14. При изучении ряда учебных дисциплин домашние задания носят творческий характер (написание рефератов, составление чертежей, рисунков и т.д.). Тогда в графе «Домашнее задание» пишется: «Характер задания» (написать реферат, составить чертеж и т.д.)
- 2.15. При изучении курса «Физическая культура» в графе «Домашнее задание» можно записать: «Индивидуальные задания».
- 2.16. Если учитель работает по технологии, предусматривающей обучение без домашнего задания, то можно записать: или «Без домашних заданий», или «Индивидуальные задания».
- 2.17. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т.д. обязательно указывается конкретная тема.
- 2.18. В случае ошибки при выставлении оценки, надо зачеркнуть неправильную оценку и в соседней клетке поставить правильную. При этом внизу страницы делается следующая запись:
Петрова К. – оценка за I полугодие – 4 (хорошо) (*подпись, печать*).
Иванов П. – оценка за 5.12. – 5 (отлично) (*подпись, печать*).

По проведенным практическим работам, экскурсиям, контрольным письменным работам следует указывать точно их тему.

3. Ведение журнала классным руководителем

- 3.1. Учет пропусков занятий учащимися ведется классным руководителем ежедневно, а итоговые пропуски подсчитываются сразу же по окончании четверти, года.
- 3.2. Учитель обязан систематически проверять знания обучающихся. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задание на дом.
- 3.3. Четвертные, годовые оценки выставляются на страницу «Итоговые оценки» на второй день после окончания четверти, года.
- 3.4. По окончании учебного года классный руководитель против фамилии каждого ученика делает запись: «Решением педагогического совета № ___ от ___ (дата) переведен в ___ класс». Классный руководитель готовит журнал к итоговой четвертной, полугодовой и годовой проверке администрацией.

4. Деятельность администрации НОШДС «Восточная школа»

- 4.1. Администрация НОШДС осуществляет контроль ведения журнала по следующим критериям:
 - 4.1.1. качество и своевременность ведения журнала классными руководителями;
 - 4.1.2. культура ведения журнала;
 - 4.1.3. объективность выставления оценок.
- 4.2. Контроль ведения журналов осуществляется администрацией НОШДС не реже 5 раз в год (сентябрь, октябрь, декабрь, март, май).
- 4.3. По результатам контроля ведения журналов администрация НОШДС имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.

