

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №6 от
8.04.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №2 им. Г.В. Кравченко»
г. Вуктыл
от 09.04.2014 г. №104

Положение о проверке классных журналов, журналов кружковых, факультативных и элективных занятий

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации проверки классных журналов, журналов кружковых, факультативных и элективных занятий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл (далее – Школа) и определяет порядок проверки указанных документов.
- 1.1. Классные журналы, журналы кружковых, факультативных и элективных занятий являются государственным нормативным и финансовым документом.
- 1.2. Ведение классных журналов, журналов кружковых, факультативных и элективных занятий является обязательным для учителя, руководителя кружка.
- 1.3. В классный журнал, журнал кружковых, факультативных и элективных занятий записываются темы уроков, учебных занятий, занятий кружка, проведенного мероприятия в соответствии с рабочей учебной программой.
- 1.4. Классный руководитель, учитель-предметник, руководитель кружка обязаны своевременно оформлять, вести классный журнал, журнал кружковых, факультативных и элективных занятий.

2. Цель и задачи проверок

- 2.1. Цель: соответствие школьной документации нормативным требованиям.
- 2.2. Задачи проверок:
- соблюдение Устава Школы.
 - выполнение рабочих учебных программ.

3. Требования к оформлению журналов

- 3.1. Журналы параллельных классов нумеруются литерами (5-А класс).
- 3.2. В классном журнале в лист «Оглавление» вписываются предметы согласно учебному плану.
- 3.3. Наименование предметов в оглавлении записывается с прописной (большой) буквы в соответствии с перечнем предметов в учебном плане. Наименование предметов на странице журнала пишется со строчной (маленькой) буквы. Дата проведения урока (занятия) - указывается арабскими цифрами (09.12).
- 3.4. Страницы «Показатели физической подготовленности обучающихся» заполняются учителем физкультуры.
- 3.5. «Листок здоровья» заполняется медицинским работником образовательного учреждения.
- 3.6. Фамилия и имя (допускаются сокращения) обучающегося записываются в алфавитном порядке по всем учебным предметам.
- 3.7. Все записи в классном журнале ведутся четко и аккуратно чернилами (пастой) синего цвета, без исправлений. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой и печатью Школы. Запрещается использование штриха для замазывания неверных записей.
- 3.8. При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и темы каждого урока.
- 3.9. 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, диктантов, экскурсий.
- 3.10. В клетках для выставления отметок учитель выставляет один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н». Пропуски обучающихся отмечаются на каждом учебном занятии.

Отметки за сочинение (содержание, грамотность) выставляются через дробь на предмет «Литература». В исключительных случаях, при отсутствии обучающегося на практических, лабораторных, контрольных работах, диктантах при выполнении данной работы в эту же клетку рядом с символом «н» выставляется и отметка.

3.11. В случае проведения тематического учета знаний отметки у всех обучающихся выставляются в день проведения тематической контрольной работы, сочинения и других форм работы.

3.12. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату урока (арабскими цифрами), тему, изученную на уроке и задания на дом.

3.13. В графе «Домашнее задание» записывается номер параграфа, страницы, номера задач и упражнений (содержание задания указано в учебнике). Творческие задания должны отражать специфику организации домашней работы.

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

3.15. При замене уроков запись о пройденном материале в классный журнал вносит учитель, заменявший отсутствующего коллегу. Если, в силу объективных причин, замена осуществляется путем проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей предметной странице.

3.16. Выполнение учебных программ указывается после каждой четверти по форме:

- количество часов по программе, в том числе к/р, п/р, л/р.

- фактически дано, в том числе к/р, п/р, л/р.

3.17. Четвертные, полугодовые и годовые отметки выставляются в соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.18. Итоговые отметки по результатам государственной итоговой аттестации выставляются в соответствии с п.5.3.б) Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

4. Сроки и содержание проведения проверок

4.1. Сроки проведения проверок:

- классные журналы, журналы кружковых, факультативных и элективных занятий проверяются 1 раз в четверть.

4.2. Содержание проверок:

- выполнение рабочих учебных программ;
- соответствие записанных тем учебных занятий рабочим учебным программам;
- выполнение практической части рабочих учебных программ;
- соблюдение графика контрольных работ;
- объективность и своевременность выставления отметок;
- систему опроса на уроке;
- посещаемость учебных занятий;
- содержание, характер, объем домашних заданий;
- устранение пробелов в знаниях обучающихся;
- заполнение сводных ведомостей посещаемости и успеваемости обучающихся;
- сведения о внеурочной деятельности обучающихся.

5. Итоги проверок

5.1. Итоги проверок отражаются в классных журналах на странице «Замечания по ведению».

5.2. По итогам проверок пишется справка, издается приказ по Школе.

5.3. Результаты проверок доводятся до сведения педагогических работников через совещание при заместителе директора, информационный стенд, устное сообщение, приказ по Школе.