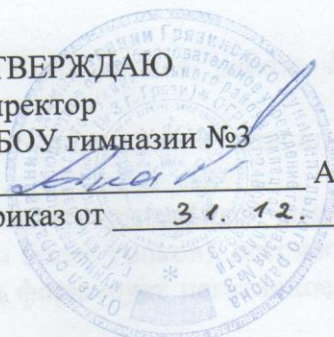


Рассмотрено
на заседании педагогического совета
от « 30 » 12. 2013 г. протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ гимназии №3


А.М.Ананских
Приказ от 31.12. 2013 г. № 288

**Положение о ведении классных журналов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии №3 г.Грязи Липецкой области**

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. Классный журнал рассчитан на учебный год.

Учебный год, наименование общеобразовательного учреждения и класс (группа) указываются на титульном листе журнала. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например: 1а, 1б, 1в, 5г

Классный журнал подписывается на обложке по образцу:

Классный журнал

1а класса

*муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №3
г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области
на 2012-2013 учебный год*

1.4. Распределение страниц в журнале осуществляется в соответствии с количеством часов в неделю, выделяемых учебным планом общеобразовательного учреждения на изучение конкретного учебного предмета, элективных курсов.

Количество страниц на предмет распределяется следующим образом: 1 час – 2 стр., 2 часа – 4 стр., 3 часа – 5 стр., 4 часа – 7 стр., 5 часов – 8 стр., 6 часов – 9 стр. и т.д.

1.5. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета. Не разрешается применение на одной странице ручек с разными цветами чернил. Запрещаются какие-либо записи карандашом.

1.6. Все записи в классном журнале должны вестись без исправлений. В случае выставления учителем ошибочной оценки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания: 05.10.2012 г. Волкову Дмитрию ошибочно была выставлена оценка «4» (хорошо), верной считать оценку «3» (удовл.). Данная запись фиксируется учителем-предметником и без подписи директора общеобразовательного учреждения, заверенной печатью, является недействительной. Злоупотребления учителя, допускающего систематические исправления, так называемые «подтирки» («подчистки»), словом, факты, фальсифицирующие истинную картину знаний учащегося, являются серьезным нарушением. В случае обнаружения вышеуказанных нарушений директор школы обязан потребовать от учителя письменного объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.

1.7. 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, Практическая работа № 5 по теме «Размещение топливных баз», Контрольный диктант № 2 по теме «Сложное предложение», Лабораторная работа № 1 по

теме «Определение доброкачественности пищи», Контрольная работа №2 по теме «Квадратные уравнения» и т.п.).

1.8. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н»

1.9. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок 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.

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Список обучающихся данного класса (фамилия, имя полностью) заполняется на основании приказов о переводе в следующий класс, о комплектовании 1-х, 10-х классов на начало текущего учебного года.

Отметка о выбытии обучающегося текущего учебного года делается на соответствующей строке выбывшего ученика следующим образом - выбыл 20.10.09г, а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости» в графе ФИО обучающегося делается запись – выбыл 20.10.12г., приказ №5 от 20.10.12г

Точно по такому образцу делается запись о прибытии обучающегося.

2.2. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление;
- списки учащихся на всех страницах; фамилии обучающихся записываются в алфавитном порядке, имена обучающихся пишутся в полной форме;
- названия предметов. Названия предметов записываются со строчной буквы, фамилии, имена, отчества учителей указываются полностью.
- общие сведения об обучающихся. При заполнении страницы используются данные из личных дел, домашнем адресе обучающихся (месте фактического проживания с указанием служебных и домашних телефонов).

Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости.

Недопустимо формальное заполнение данной страницы в начале учебного года путем переписывания информации из журналов прошлых лет.

- сводную ведомость посещаемости
- сводную ведомость успеваемости. На данной странице фиксируются триместровые, четвертные, полугодовые (в 10-х, 11-х классах), годовые отметки и отметки за промежуточную аттестацию.

В графу «Решение педагогического совета (дата и номер)» классным руководителем вносятся записи о переводе/отчислении обучающегося, дата и номер протокола педагогического совета, принявшего это решение:

- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях
- совместно с медицинской сестрой заполняет «Листок здоровья».

2.3. Ежедневно в раздел «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» записывается количество уроков, пропущенных детьми.

В случаях проведения с обучающимся занятий в санатории (больнице), справка об обучении в санатории или больнице, а также ведомость текущей успеваемости клеивается в журнал; на предметных страницах журнала отмечается отсутствие обучающегося буквой «н»; четвертная, триместровая, полугодовая отметка выставляется с ее учетом.

3. Обязанности учителей-предметников

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

3.2. На левой странице разворота журнала ставится дата проведения урока, которая в свою очередь должна соответствовать указанию даты и темы проведения урока на правой

странице. Количество часов, записанное учителем на странице преподавания предмета, должно соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения и тематическому планированию.

3.3. При сдвоенном уроке дата записывается дважды, запись темы делается для каждого урока

3.4. В 1-х классах отводится страница журнала для записи ежедневных динамических пауз. Записывается дата динамической паузы и в графе «Что пройдено на уроке» записывается форма проведения динамической паузы.

3.5. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется локальным актом общеобразовательного учреждения «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ гимназии № 3 г.Грязи». Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно. Учителем журнал заполняется в день проведения урока. Оценки за контрольные, практические, лабораторные работы выставляются всем учащимся после проверки (в соответствии с правилами проверки), если ученик отсутствовал, то ему пишется «н»; оставлять пустые клетки не допустимо.

3.6. В классный журнал всем присутствовавшим на уроке обучающимся выставляются оценки за текущие и итоговые контрольные работы.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или его часть.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебной четверти, триместра, полугодия, года.

Проведение уроков контроля по всем предметам учебного плана является обязательным требованием выполнения учителями программного материала и способствует более устойчивому и осознанному усвоению учащимися тем и разделов школьных предметов, дает картину целостного представления о различных явлениях, эпохах, событиях, об изучаемых курсах в целом, развивает аналитические и мыслительные способности обучающихся.

3.7. При выставлении оценок за самостоятельные работы необходимо учитывать следующие подходы:

– если самостоятельная работа носит обучающий характер, проводится с целью проверки усвоения нового материала и по времени занимает часть урока, учитель не фиксирует запись о ее проведении в графе «что пройдено на уроке» и имеет право не выставлять оценки обучающимся всего класса;

– если самостоятельная работа контролирующего характера, ее проведение фиксируется на правом развороте журнала в строке «что пройдено на уроке» рядом с указанной темой урока, за данный вид самостоятельной работы оценки выставляются всем без исключения обучающимся.

3.8. Отсутствие обучающегося на контрольной или самостоятельной работе по уважительной причине непосредственно в день ее проведения (при условии присутствия учащегося в школе накануне и на следующий день после проведения письменной работы) не освобождает его от обязанности отчитаться в любой возможной форме за допущенный пропуск на следующем уроке, о чем обучающийся, родители (законные представители) должны быть поставлены в известность заранее (индивидуальное домашнее задание, работа по карточке на этапе опроса учащихся и т.д.).

В случае длительного отсутствия обучающихся в школе по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются общеобразовательным учреждением дифференцированно в каждом конкретном случае.

3.9. Запрещается на листе выставления оценок дублировать либо в верхней части страницы, либо в нижней ее части записи о проведенных уроках контроля – например, «контрольная работа», «практическая работа» и т.д.

3.10. После проведения уроков контроля результаты анализируются, т.е. проводится работа над ошибками, данный вид работы также фиксируется в графе «что пройдено на уроке», рядом с указанием темы урока; на данный вид работы выделяется только часть урока;

3.11. Учитель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуется в течение урока в 9-11 классах выставлять в среднем 5 оценок, в остальных классах – в среднем 7 оценок. Наличие одной, двух, трех оценок, выставляемых в системе за урок, свидетельствует о невладении учителем методикой опроса.

В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), учитель обязан опросить его в 2-х–3-х дневный срок.

Каждый обучающийся по учебному предмету должен быть опрошен как минимум 1 раз в 3-4 урока.

3.12. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквой «н». Дата отсутствия обучающегося и количество пропущенных уроков, отмеченные на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися». Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе.

3.13. Освобождение обучающихся от занятий физической культурой по медицинским показаниям не освобождает их от посещения данных уроков. Данная категория обучающихся оценивается на основании устных ответов по теоретическому материалу.

3.14. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. Во втором классе оценки ставятся в I триместре только после того, как закончилось повторение изученного в первом классе. Решение о безотметочном обучении закреплено в Уставе школы.

3.15. Если ученик занимается на дому, то в классном журнале делается соответствующая запись - обучение на дому – (ручкой), текущие отметки выставляются в специальном журнале, в классный журнал переносятся только триместровые, четвертные и годовые оценки.

3.16. На занятиях по иностранному языку (2-11) классы, технологии (5-8), физической культуре (10-11), информатике и ИКТ (2-11) класс делится на две группы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

3.17. Если урок проведен в порядке замещения, графы «что пройдено на уроке» и «домашнее задание» заполняет учитель, который осуществил замену.

3.18. В графе «домашние задания» учитель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений, параграфов (в т.ч. из сборников дополнительного материала, если таковой используется, с указанием сборника), а также отражает характер выполнения (читать, рассказывать, выучить наизусть и т.д.); домашние задания должны носить дифференцированный характер, включать индивидуальную работу с обучающимися, что также отражается в данной графе, например, подготовка рефератов, докладов, сообщений, презентаций, проектов, повторение пройденного материала и т.д.

В первом классе четырехлетней начальной школы рекомендуется не задавать домашних заданий.

3.19. На странице журнала, где списки учащихся и отметки в конце четверти, триместра, полугодия, года, учитель-предметник делает запись, например,

I триместр:

по плану - 20 уроков

дано- 20 уроков

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

ЛИТЕРАТУРА, РУССКИЙ ЯЗЫК

- отметки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе выставляются в две колонки строку того предмета, по программе которого проводится данная работа. Отметки за данные виды работ не дублируются и не переносятся соответственно за грамотность в сочинении на строку преподавания русского языка и за содержание в изложении на строку преподавания литературы.
- перед записью темы уроков по внеклассному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», оценки 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;
- оценки за диктант с грамматическим заданием следует выставлять в две колонки;
- 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 «...»;

ТЕХНОЛОГИЯ, ХИМИЯ, ФИЗИКА, ИНФОРМАТИКА, ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ.

- Вводный инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке».

4. Проведение промежуточной аттестации

4.1. Промежуточные отметки обучающимся выставляются за триместр, четверть (2-9 классы), за полугодие (10-11 классы).

4.2. Отметки обучающихся за триместр, четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

4.3. Для объективной аттестации обучающихся за четверть, триместр и полугодие при 1-2 часовой нагрузке должен иметь не менее 5 отметок, при 3-5 часовой нагрузке не менее 7 отметок 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.

4.4. Если у обучающегося недостаточно текущих отметок для промежуточной аттестации, то учитель в течение 5-7 дней до окончания учебного периода организует с этим обучающимся дополнительные занятия с целью оценки его реального уровня знаний; лист учёта занятий с полученными обучающимся отметками вкладывается в классный журнал и с учётом этих отметок выставляется отметка за промежуточную аттестацию (триместр, четверть, полугодие).

В случае, когда обучающийся имеет академическую задолженность и условно переведён в следующий класс отметка за промежуточную аттестацию ему выставляется только после повторного прохождения промежуточной аттестации (в соответствии с локальным актом «Порядок работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс»).

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

4.6. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за годовую промежуточную аттестацию.

4.7. По предметам, вынесенным на государственную итоговую аттестацию, выставляются итоговые отметки.

При этом надлежит руководствоваться соответствующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ.

4.8. В классах, где проводится промежуточная или итоговая аттестация, оценки выставляются на странице предмета, а затем переносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости учащихся так же, как и оценка за учебные четверти, trimestры, полугодия, год.

5. Контроль за ведением классного журнала

5.1. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией общеобразовательного учреждения в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Классный журнал проверяется не реже 1 раза в месяц.

5.3. По итогам проверки администрацией заполняется страница журнала «Замечания по ведению классного журнала». На данной странице фиксируются замечания и предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков.

5.4. В ходе осуществления контроля за ведением классных журналов должна прослеживаться системность и завершенность, поэтому обязательным является заполнение графы «отметка о выполнении».

5.5. В школе используются журналы для факультативных занятий, и кружковой работы. В них отражается тематика проведенных занятий и посещаемость.

6. Хранение классного журнала

6.1. По окончании учебного года, все классные журналы должны быть проверены членами администрации. На странице раздела «Замечания по ведению классного журнала» заместителем директора по учебно-воспитательной работе оставляется следующая запись: «Журнал проверен и сдан в архив». Подпись директора с расшифровкой. Печать школы.

6.2. Срок хранения классных журналов 5 лет. Хранятся классные журналы в специально отведенном помещении. После пятилетнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся в школе не менее 25 лет.