

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

Принято
педагогическим Советом

Принято Советом школы
Протокол № 5 от 12.06 2016 г.
Председатель Совета школы
Чумак Е.Л.



«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ № 3

Букреев Е.М.
приказ № 114/о от 06.07 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном журнале

Кировград
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Классный журнал является документом, обязательным для ведения каждым учителем и классным руководителем. Учителя и классный руководитель несут ответственность за ведение, состояние и сохранность классного журнала во время образовательного процесса.

1.2. Положение о ведении классного журнала разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

-Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», согласно которому классный журнал является документом, позволяющим в рамках внутришкольного контроля отслеживать выполнение программ (теоретической и практической части).

-Приказ Минобразования РФ от 29.12.1997г. №2682 «О нарушениях при подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений». В нем перечислены типичные нарушения, допускаемые учителями и классными руководителями при заполнении классного журнала.

-Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000г. №03-51/64).

1.3.К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники.

1.4.Запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

1.5. 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. 1 а, 1 б, 5 в, 5 г.

1.6. В классном журнале подлежит фиксации только то количество уроков, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.

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

1.8. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета. Запрещаются какие-либо записи карандашом. Недопустимо при исправлении в классном журнале использование закрашивающих средств.

1.9. Дата проведения урока прописывается арабскими цифрами не через дробь (например: 02.10; 11.09).

1.10. В случае выставления учителем ошибочной отметки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания: дата, ФИО ученика (цы) ошибочно выставлена оценка «4» (хорошо), верной считать оценку «3» (три). Данная запись фиксируется учителем-предметником и без подписи директора общеобразовательного учреждения, заверенной печатью, является недействительной. Злоупотребления учителя, допускающего систематические исправления, фальсифицирующие истинную картину знаний учащегося, являются серьезным нарушением. В случае обнаружения вышеуказанных нарушений директор школы вправе потребовать от учителя письменного объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.

1.11. Название учебного предмета записывается в соответствии с названием, указанным в учебном плане. Все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) 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. Выполнение практической части программы записывается в строке «Тема урока». (Приложение № 2)

1.12. В случае карантина в школе учитель делает запись каждого урока. Слева отмечают дату, справа в графе «Что пройдено на уроке» пишут слово «Карантин». Запись делают следующим образом: 10.03 – «Карантин с __ по __», тема урока записывается согласно поурочному планированию в случае ликвидации отставания.

1.13. Запись тем факультативных (элективных) курсов и предметов по выбору, внеурочной деятельности ведется в отдельном журнале.

1.14. Медицинский работник школы в обязательном порядке заполняет «Листок здоровья». Рекомендации, данные в «листочке здоровья», обязательны к учету всеми педагогическими работниками во время пребывания обучающихся в образовательном учреждении и (или) на внеклассных мероприятиях.

2. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку); (Приложение №1)
- оглавление (название предметов соответствует названиям предметов, указанных в учебном плане, название предмета пишется с заглавной буквы);
- название предметов на соответствующих страницах (пишется с маленькой буквы), фамилии, имена, отчества учителей указываются полностью.
- списки учащихся на всех страницах (фамилия, полное имя);
- общие сведения об учащихся (фамилия, имя, отчество обучающегося, № личного дела, пол, дата рождения, имя отчество родителей). При заполнении страницы используются данные из личных дел. Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости:
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- список учащихся в «Листке здоровья».

2.2. Все изменения в списочном составе учащихся (зачисление, отчисление) в журнале делает только классный руководитель после получения им приказа по образовательному учреждению, подтверждающего зачисление или отчисление. (Приложение № 3)

2.3. Ежеженедельно в раздел «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных школьниками. Указывается количество пропущенных уроков. Допускается отмечать отсутствие по уважительной причине, буквой «у». (Пример: 5у – учащийся пропустил 5 уроков по уважительной причине).

2.4. В случаях проведения с учащимися занятий в санатории (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку (табель текущих отметок) об обучении в санатории (больнице). При наличии ведомости текущей успеваемости из лечебного учреждения санаторного типа итоговая (триместровая, полугодовая) отметка выставляется с ее учетом.

2.5. Четвертные, полугодовые и годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» на второй день после окончания четверти, полугодия, года. Здесь же выставляются отметки после сдачи государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах.

2.6. По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся» в графе «решение педагогического совета (дата и номер)» напротив фамилии каждого ученика делает соответствующую запись:

протокол №___ от _ переведен в _____ класс
протокол №___ от _ переведен условно в _____ класс
протокол №___ от _ оставлен на повторное обучение
протокол №___ от _ - отчислен с ____ (указать дату),
протокол №___ от _ - допущен к государственной итоговой аттестации
протокол №___ от _ - окончил начальную школу
протокол №___ от _ - окончил основную школу
протокол №___ от _ - окончил среднюю школу

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ - ПРЕДМЕТНИКОВ

3.1. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

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 школы и рабочей программе педагога, утвержденной директором школы.

3.3. При сдвоенном уроке дата записывается дважды, запись темы делается для каждого урока, прочерки обозначающие «повтор», запрещены.

3.4. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев. Предметные страницы, за исключением списка класса, заполняются учителем, преподающим предмет в данном классе, или учителем, его заменяющим.

3.5. В 1-х классах в сентябре-октябре проводится ежедневно по три урока, остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми, поэтому в теме 4-ого урока в графе «Что пройдено на уроке» записывается форма проведения урока.

3.6. Запрещается в графе «Что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую его целей, отличающуюся однообразием формулировок, подменять тему формой или видом работы, например, «Решение уравнений» или «Роман Толстого «Война и мир» на протяжении 7-10 уроков. Формулировка темы урока в классном журнале должна совпадать с формулировкой темы в поурочном планировании.

3.7. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется действующей системой оценивания обучающихся. Отметки выставляются за

устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета.

3.8. Запрещаются случаи выставления текущих отметок на то или иное число, предшествующее дате проведения урока, кроме оценок за письменные работы. Сроки выставления оценок за письменные работы:

-контрольные диктанты, контрольные работы, тесты, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один урок;

-изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-9 классах – через неделю;

-сочинения в 10-11 классах – в течение 10 дней после их проведения.

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

3.10. Учитель должен продумывать систему опроса учащихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуется в течение урока в 9-11 классах выставлять в среднем 5 отметок, в остальных классах – в среднем 7 отметок. Наличие одной, двух, трех отметок, выставляемых в системе за урок, свидетельствует о том, что учитель не владеет методикой опроса. В случае оценивания знаний учащегося на «2» (неудовлетворительно), учитель обязан опросить его в 2-х – 3-х дневный срок.

3.11. 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 учащимися». Не допускаются факты выставления отметок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе.

3.12. Напротив фамилии учащегося, освобожденного от физической нагрузки, на странице предмета «физическая культура» никаких записей не производится. Освобождение обучающихся от занятий физической культурой не освобождает их от посещения данных уроков. Данная категория учащихся оценивается на основании устных ответов по теоретическому материалу.

3.13. На занятиях по иностранному языку, технологии, информатике, физической культуре в 10-11-х классах класс делится на две группы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

3.14. В графе «домашнее задания» учитель указывает содержание задания, страницы, номера задач, упражнений, а также отражает характер выполнения (читать, рассказывать, выучить наизусть, выполнить 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 (начальная школа) домашних заданий нет.

(Пример: выполнить упр.5 стр.19; § 5 ответить на вопросы 1, 4).

3.15. Специфика записей уроков по следующим учебным предметам:
Сокращения, принятые в ОО при заполнении журнала

Л.р.- лабораторная работа

Пр.р.- проверочная работа

С.р.- самостоятельная работа

Начальная школа

-В классном журнале отводится страница для записи и учета проведения классных мероприятий, инструктажей по правилам безопасности на дорогах.

-В первом классе отметки в классный журнал по предметам не выставляются.

Литература

-Перед записью темы урока по внеклассному чтению ставится пометка - «Вн. чт.».

-Оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» дополнительно писать «чтение наизусть».

-Отметки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе выставляются на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа.

-Сочинения фиксируются следующим образом:

- 1 урок. *Р.р. Подготовка к сочинению по творчеству поэтов Серебряного века,*

- 2 урок. *Р.р. Написание сочинения по творчеству поэтов Серебряного века.*

-Отметки за домашнее сочинение выставляются тем днем, когда было дано задание его написать. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

Русский язык 5-9 класс

-Отметки за контрольный диктант с грамматическим заданием и творческие работы выставляются в журнал две оценки в одну клетку на странице «Русский язык». отдельно в разных колонках: первая отметка за грамотность, вторая – за грамматическое задание; в сочинениях и изложениях: первая – за содержание, вторая – за грамотность;

-Запись о проведении классного изложения/сочинения по развитию речи следует делать:

- 1 урок. *Р.р. Изложение с элементами сочинения./Сочинение по...*

- 2 урок. *Р.р. Написание изложения /Написание сочинения).*

Технология, химия, физика, биология, физическое воспитание, география, информатика

-На первом уроке в сентябре и январе в графе «Что пройдено на уроке» делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по технике безопасности проводится перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке». (Приложение №4)

-Лабораторные работы (Л.р.), практические работы (Пр.р.) проводятся и отмечаются в журнале в соответствии с рабочей программой по предмету и КТП.

-Если лабораторная работа составляет только часть урока, оценки учащимся выставляются выборочно; если лабораторная работа занимает весь урок, оценки выставляются каждому ученику.

Физическая культура

-Новая тема по физкультуре (например, «Легкая атлетика», «Баскетбол», «Гимнастика») начинается с записи инструктажа по ТБ в графе «Что пройдено на уроке».

-Отметки по физической культуре выставляются на каждом уроке за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного умения, домашнее задание).

-На уроках физической культуры при наличии у обучающегося справки о медицинской группе здоровья оцениваются теоретические знания по предмету. Запись «осв.» в журнале не допускается.

Иностранный язык

-В графе «Что пройдено» обязательно указать одну из основных задач урока. Например, ознакомление с определенным артиклем, обучение чтению, тренировка употребления изученной лексики, введение новой лексики, множественное число имен существительных и т.д.

4. ОФОРМЛЕНИЕ УРОКОВ В ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ

4.1. В случае болезни учителя, замещающий педагог, заполняет классный журнал в обычном порядке. В строке домашнее задание учитель, заменяющий урок делает запись «Замена Ф.И.О.» и ставит подпись. Другие сведения оформляются в журнале замещения уроков (Приложение № 2).

4.2. В случае замещения урока не по профилю предмета, запись о замене урока оформляется на странице предмета, по которому проведен урок с соответствующей записью.

4.3. В журнале замещенных уроков. Указывается ФИО педагога, пропустившего урок, предмет, класс, причина пропуска. Каждый проведенный урок в порядке замещения оформляется

отдельной строчкой. Запись заверяется подписью педагога, осуществляющего замену.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

При организации занятий на дому учителя-предметники, их ведущие, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале индивидуального обучения. Ими же в конце четверти, полугодия, года, выставляются в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в сводную ведомость учета успеваемости учащихся.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛОВ ФАКУЛЬТАТИВНЫХ (ЭЛЕКТИВНЫХ) КУРСОВ, ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Журналы факультативных (элективных) занятий, предметов по выбору обучающихся оформляются в соответствии с данным положением. В журналах обозначается тематика проведенных занятий и посещаемость учащихся.

7. ВЫСТАВЛЕНИЕ ОТМЕТОК

7.1. Итоговые отметки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы. Для объективной оценки обучающихся за четверть (полугодие) необходимо наличие не менее трех отметок (при учебной нагрузке 1-2 часа в неделю) и более трех (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

7.2. Итоговые отметки за четверть и полугодие, год выставляются в клетке, следующей после записи даты последнего урока. Не допускается выделение итоговых отметок (например, чертой, другим цветом). Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки последней четверти или полугодия.

7.3. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. Во втором классе начальной школы отметки должны выставляться с начала учебного года.

7.4. При выставлении отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5», «н» (в случае фактического отсутствия ученика в данный день). Выставление в журнале точек, отметок со знаком «-», «+» и других знаков не допускается. Не рекомендуется

выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков).

7.5. Выставление в одной клеточке двух отметок не допускается.

7.6. Текущие отметки следующей четверти или полугодия выставляются в клетке после четвертных оценок. Пропуски клеток не допускаются.

7.7. Не допускается пропуск клеточек на левом развороте развернутой страницы журнала, там, где выставляются текущие и годовые оценки. Количество заполненных клеточек слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа на развернутом листе журнала.

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

7.9. Итоговые отметки по предметам, завершающимися сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки экзамена.

7.10. В конце отчетного периода на предметной странице учителем подводятся итоги прохождения программ:

-В конце года учитель записывает количество запланированных уроков в соответствии с поурочным планированием и количество уроков, проведенных фактически. И делается запись: «Программа выполнена». Запись заверяется личной подписью учителя. (Пример: Проведено за год-34 часа, по плану 34 часа. Программа выполнена. Подпись).

7.11. При выставлении четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок допускается запись «н/а» в случае отсутствия текущих отметок по предмету из-за болезни учащегося (при пропуске более 2/3 учебных занятий). Если учащийся пропустил занятия по иной причине (отсутствие по неуважительной причине, отпуск) рекомендуется продлить сроки обучения данного учащегося с последующей сдачей текущего материала в форме зачета, экзамена или иной другой формы.

7.12. В 9-х и 11-х классах исправление итоговых отметок допускается только по распоряжению директора после рассмотрения письменного объяснения учителя.

8. КОНТРОЛЬ И ХРАНЕНИЕ

8.1. Директор общеобразовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов и систематически (не реже 1 раза в четверть) осуществляют контроль за правильностью их ведения.

8.2. В обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе входит контроль за ежедневным хранением классных журналов в отведённом для этого в образовательном учреждении специальном месте (кабинет заместителя директора либо учительская).

8.3. Журнал проверяется в соответствии с планом внутришкольного контроля на предмет правильности и своевременной записи тем урока по учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозировки домашнего задания, недопустимости заданий на выходные и праздничные дни.

8.4. В конце года классный руководитель сдаёт журнал на проверку администратору только после того, как учителя-предметники уже отчитались перед заместителем директора по итогам года.

8.5. Страница «Замечания по ведению классного журнала» заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором школы. Рекомендуется внести на страницу журнала «Замечания по ведению классного журнала» (первую запись в начале учебного года) дату и роспись классного руководителя и учителей-предметников данного класса об ознакомлении с «Указаниями к ведению классного журнала» и с «Положением о ведении классного журнала».

8.6. По итогам повторной проверки делается отметка об устранении обнаруженных ранее недочетов. Все записи подкрепляются подписью проверяющего.

8.7. В случае нарушений, допущенных при ведении классного журнала, учителю- предметнику или классному руководителю, а также заместителю директора по учебной работе может быть объявлено дисциплинарное взыскание за невыполнение должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.8. Результаты проверки классных журналов заместителем директора школы отражаются в аналитической справке, на основании которой директор школы по мере необходимости издает приказ по содержанию данной проверки.

8.9. Итоги ведения журналов подводятся каждое полугодие на административных совещаниях.

8.10. В конце каждого учебного года журналы, проверенные и подписанные директором или заместителем директора по УВР, сдаются в архив школы.

8.11. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса, формируется дело, которое хранится 25 лет.

Приложение 1

Классный журнал
9 «а» класса
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 3
г. Кировграда Свердловской области
на 2018/2019 учебный год

Приложение 2

ФИЗИКА

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.01.	Законы сохранения Сила и импульс.	Введ. к гл. 6 § 40. упр. 21 (1,2). <i>Замена Иванов И.И.(подпись)</i>

Приложение 3

Пример:

зачислен Приказ № 20-у от 12.09.17; отчислен Приказ № 20-у от 12.09.17;
переведен Приказ № 20-у от 12.09.17.

Приложение 4

ХИМИЯ

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.04.	Лабораторная работа №3 «Синтез этилового спирта». Инструктаж по	§ 2, повт. тему «Липиды», упр.