

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Ялтинская общеобразовательная школа имени святого цесаревича Алексея»

Республика Крым, г. Ялта, ул. Садовая 2, тел/факс: (03654) 26-23- 86, email: private_school@mail.ru

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №1 от 28.08.2018



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ

1. Общие положения

1.1. Классный журнал является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ учащимися в соответствии с учебным планом.

1.2. Классный журнал, а также журналы факультативных занятий, пропущенных и замещенных уроков, группы продленного дня, педагога дополнительного образования, учета внеурочной деятельности являются финансовыми документами, в которых фиксируется фактически проработанное время, поэтому учитель обязан своевременно вести запись уроков по факту их проведения. Недопустимо производить запись уроков заранее либо не записывать проведенные уроки.

1.3. Классный журнал рассчитан на один учебный год. В ООО «ЯОШ им. св. цес. Алексея» используется два вида классных журналов: для 1 – 4 классов, 5 – 9 классов.

1.4. Журналы хранятся в общеобразовательной организации в течение 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными учебных достижений и перевода учащихся данного класса. Сформированные за год дела (сброшюрованные) хранятся в общеобразовательной организации не менее 25 лет.

1.5. Ведение классного журнала обязательно для каждого учителя и классного руководителя. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.

1.6. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно,

без исправлений, чернилами (пастой) черного цвета, запрещается использование корректора для исправления неверных записей, не допускается использование карандаша. В **исключительных случаях** допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной **подписью учителя с ее расшифровкой** (в 9-х классах подпись учителя необходимо заверить печатью образовательного учреждения).

1.7. При распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости по предметам следует руководствоваться примерными нормами:

1 час в неделю – 2 страницы;

2 часа – 4 страницы;

3 часа – 5 страниц;

4 часа – 7 страниц;

5 часов – 8 страниц;

6 часов – 9 страниц.

1.8. Заполнение предметных страниц классных журналов (тема урока, домашнее задание) осуществляется на языке обучения с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий (Например, Пр. р. № 5 «Размещение топливных баз», К. д. № 2 «Сложное предложение», Л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.).

1.9. Фамилии и полные имена учащихся на предметных страницах записываются в алфавитном порядке. Названия предметов в журнале и количество недельных часов на их изучение должны соответствовать перечню предметов учебного плана общеобразовательной организации на текущий учебный год, согласованного и утвержденного в установленном порядке. В классном журнале записываются только предметы учебного плана, входящие в обязательную учебную нагрузку.

1.10. Страницы «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняются учителем физической культуры.

1.11. «Лист здоровья» заполняется медицинским работником общеобразовательной организации на основании медицинских заключений. Классный руководитель и учитель физической культуры под рекомендациями делают запись «ознакомлен» и заверяют ее своей подписью.

1.13. Не допускается записывать в классном журнале темы классных часов, занятий по правилам дорожного движения и других занятий вне учебного

плана.

1.14. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12). При проведении сдвоенных уроков (для 5-9 классов) производится запись даты и название темы каждого урока.

1.15. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает темы уроков в четком соответствии с формулировкой в рабочей программе (календарно-тематическом планировании). (Например: 01.09. Прямая и луч. 04.09. Луч и угол. 24.09. Контрольная работа №1 Начальные геометрические сведения). Тема урока при необходимости может записываться в несколько строк в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При записи темы «Повторение» обязательно указывается ее название (например: Повторение. Десятичные дроби).

1.16. Форма и тема письменной работы указываются на правой стороне предметной страницы журнала. Например: «Контрольная работа по теме: «Имя существительное»; практическая работа № 3 по теме: «Строение листа». Самостоятельная или тестовая проверочная работа, рассчитанная учителем не на весь урок, также фиксируется на правой стороне журнала после записи темы урока. (Например: 10.11. Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа; 12.12. Производная. Тест.). Не допускается на странице выставления отметок внизу или вверху списка класса делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.п.

1.17. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, задач, упражнений с отражением специфики домашней работы, например: «Повторить», «Составить план к тексту», «Составить (или) заполнить таблицу», «Выучить наизусть», «Ответить на вопросы», «Домашнее сочинение», «Реферат», «Выполнить рисунок» и другие.

1.18. Проведение инструктажа по технике безопасности на уроках физики, химии, физической культуры, трудовому обучению и др. обязательно фиксируется в графе «Содержание урока».

1.19. По итогам учебной четверти учитель на правой стороне журнала делает соответствующую запись. Например: в I четверти - запланировано ...часов, проведено ...часов. В конце учебного года по каждому предмету учитель делает запись о количестве часов по учебному плану, данных фактически, и о выполнении программы.

Например:

По учебному плану –68 часов.

Дано фактически за год – 68 часов.

Контрольный работ по плану – 2, проведено – 2.

Лабораторных работ по плану – 4, проведено – 4.

Практических работ по плану – 3, проведено – 3.

Программа выполнена.

Подпись учителя, дата.

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

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

1.22. Выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (3-х и более уроков отсутствия) не рекомендуется.

1.23. При проведении текущего контроля (контрольная работа, зачет, сочинение, практическая или лабораторная работа и др.) отметки выставляются всем учащимся в графе того дня, когда проводилась эта работа. В случае отсутствия учащихся на уроке в день проведения обязательных видов работ текущего контроля допускается оставление пустой графы с надписью «Коррекция», следующей за датой проведения контроля, для предоставления учащемуся возможности получения отметки.

1.24. Отметки за ведение тетрадей по русскому языку, родному языку, иностранному языку, математике ежемесячно фиксируются на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь».

1.25. Отметки за каждую четверть, год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету. Текущие отметки следующей четверти выставляются в следующей клетке после четвертных отметок. Годовая отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметок за последнюю четверть. В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «I четверть», «год».

1.26. Для объективного оценивания учащихся за четверть необходимо наличие не менее трех отметок (при 1-часовой недельной нагрузке по предмету) и не менее 5 отметок (при учебной нагрузке по предмету 2 и более часов в неделю).

1.27. Учащийся может быть не аттестован (н/а) за четверть в случае пропуска им более 50% учебного времени и отсутствия соответствующего

количества отметок по этой причине. Если учащийся не аттестован по уважительной причине, необходимо оставить пустую колонку после отметки за четверть для выставления новой отметки. Пересмотр и исправление отметок за четверть, год не допускается.

1.28. Исправление ошибочно выставленной отметки в исключительных случаях осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например, «Отметка Иванову Петру исправлена на «4» (хорошо)», заверяется подписью директора и печатью общеобразовательной организации. Исправление отметок в сводной ведомости учета успеваемости учащихся допускается только по разрешению директора после рассмотрения письменного объяснения классного руководителя.

1.29. При проведении государственной итоговой аттестации по предмету отметка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки. В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «экзамен». После экзаменационной отметки выставляется итоговая отметка всем обучающимся класса (для сдавших экзамен по предмету выводится средняя арифметическая годовой и экзаменационной отметок, для не сдавших – дублируется годовая отметка). В соответствующей графе на левой стороне журнала делается запись «Итоговая».

На страницу журнала «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» переносятся четвертные отметки, годовая, экзаменационная и итоговая.

1.30. В случае проведения с учащимся учебных занятий в санатории (больнице), справка о результатах обучения хранится в его личном деле. Отметки из справки в классный журнал не переносятся, но учитываются при выставлении отметок за четверть, год. Во время нахождения обучающегося в санатории (больнице) в классном журнале на предметных страницах выставляется «н», а в сводной ведомости отметка пропуска учебных занятий по болезни («б»).

1.31. В случае отсутствия учителя замена урока должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. В этом случае учитель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменял. Справа делается отметка «замена», подпись и расшифровка подписи учителя, осуществившего замену. Если, в силу объективных причин, замена осуществляется путем проведения урока по другому предмету, то учитель

записывает тему урока на своей странице, справа делает запись «замена урока (название того предмета, который заменял)» и заверяет своей подписью.

1.32. Замечания по ведению классного журнала, выявленные в ходе проверок директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации, фиксируются на специально отведенных страницах.

1.33. Педагогическим работникам запрещается выносить журнал за пределы учреждения, а также выдавать на руки учащимся.

1.34. **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ДОПУСКАТЬ УЧАЩИХСЯ К РАБОТЕ С КЛАССНЫМИ ЖУРНАЛАМИ!**

1.35. В классные журналы не вносятся занятия неурочной деятельностью.

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- номер класса, свою фамилию и оглавление (с. 2);
- списки учащихся на всех страницах;
- общие сведения об учащихся (1-4 классы с. 54-55, 5-9 классы с. 68-69);
- сведения о количестве пропущенных уроков (1-4 классы с. 56-59, 5-9 классы с. 70-73);
- сводную ведомость посещаемости (1-4 классы с. 60, 5-9 классы с. 74);
- сводную ведомость успеваемости (1-4 классы с. 61- , 5-9 классы с. 75-81);
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях (5-9 классы с. 82-83);
- листок здоровья (1-4 классы с. 62, 5-9 классы с. 85).

2.2. Обеспечивает заполнение медицинской сестрой листка здоровья (1-4 классы с. 62, 5-9 классы с. 85).

2.3. **Еженедельно** в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных детьми.

2.4. В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) вкладывает в журнал справку об обучении в санатории или больнице.

3. Обязанности учителей-предметников

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

фамилию, имя и отчество на правой странице журнала.

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**». Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «**Положении о проверке тетрадей**».

3.3. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

3.4. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников (в т.ч. и отсутствующих в день проведения занятия).

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

3.6. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала «надомное обучение», подписанного родителями (законными представителями) учащегося.

3.7. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода (четверти) производится запись о числе проведенных уроков «по факту» и «по плану», что заверяется личной росписью учителя.

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

ЛИТЕРАТУРА

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются в одной клетке на предметной странице;
- перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.»;
- оценки за выразительное чтение (наизусть) в отдельную колонку не выставляются;
- сочинение записывать так: 1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов

серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения;

РУССКИЙ ЯЗЫК

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);
- 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 «...»;

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

- обязательно надо указывать в графе «Что пройдено» одну из основных задач данного урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики», «Введение новой лексики, множественное число существительных»;

ТЕХНОЛОГИЯ, ХИМИЯ, ФИЗИКА, ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание».

БИОЛОГИЯ

- лабораторные работы (Л.р.) проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач, либо:
 - для усвоения учащимися новых знаний и приемов учебной деятельности (оценивается индивидуально);
 - для иллюстрации и систематизации изученного материала;
 - для закрепления и проверки знаний и умений учащихся (оценивается у всех учащихся).

4. Выставление итоговых оценок

4.1. Итоговые оценки учащихся за четверти, год должны быть обоснованы.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие не менее **трех оценок** (при 2-х часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) 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. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями, утвержденными педагогическим советом.

- 4.3. Итоговая оценка за четверть «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени.
- 4.4. Итоговые оценки за каждую учебную четверть выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока;
- 4.5. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть;
- 4.6. Итоговая оценка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия не менее двух оценок «н/а» за учебный период и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени.
- 4.7. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета, оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки;
- 4.8. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен.