

Принято решением

Утверждаю

Педагогического совета

Директор АНОО «Институт цивилизации»

Протокол №1

З.Е. Касаева

от 07 сентября 2016 г.



Положение

О ведении классных журналов

В АНОО «Институт цивилизации»

1. Общие положения.

1. Положение о ведении классного журнала разработано в соответствии со ст. 28 п. 10,11 Федерального Закона от 29 декабря 2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом образовательной организации, методическими рекомендациями по ведению журналов в 5-11 классах общеобразовательных учреждений.
2. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
3. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.
4. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) черного цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой.
5. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.
6. 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 видео уроков.

7. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «зач.», «осв.».
 8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня прохождения учебных программ по всем учебным предметам учителям необходимо вести на правой стороне развернутой страницы классного журнала сквозную нумерацию всех проводимых уроков и нумерацию уроков по всем темам учебного курса.
 9. 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 том числе и отсутствующих в день проведения занятия).
- 1.1. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом.
 - 1.2. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы и времени, необходимого на выполнение задания. Например, «повторить, составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.».
 - 1.3. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.
 - 1.4. 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.
 - 1.5. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.
 - 1.6. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

2. Обязанности классного руководителя

- 2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:
 - титульный лист (обложку);
 - оглавление (с. 2);
 - списки учащихся на всех страницах;
 - общие сведения об учащихся (5-9-е классы – с. 68-69, 10-11-е классы – с. 77-78);
 - сведения о количестве пропущенных уроков (5-9-е классы – с. 70-73, 10-11-е классы – с. 79-82);
 - сводную ведомость посещаемости (5-9-е классы – с. 74, 10-11-е классы – с. 83);
 - сводную ведомость успеваемости (5-9-е классы - с. 75-81, 10-11-е классы- с. 84-90);

- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях (5-9-е классы – с 82-83, 10-11-е классы – с. 91-92);
 - листок здоровья (5-9-е классы – с. 85, 10-11-е классы – с. 92).
- 2.2. Номер класса, фамилия, имя и отчество классного руководителя указываются на обложке журнала и странице 2.
- 2.3. Еженедельно в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных школьниками.
- 2.4. В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) классный руководитель вклеивает в журнал справку об обучении в санатории (в 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).
- 3.3. Запрещается выставление отметок «задним числом». Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в Положении о проверке тетрадей.
- 3.4. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.
- 3.5. 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 том числе и отсутствующих в день проведения занятия).
- 3.6. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.
- 3.7. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала надомного обучения, подписанного родителями (законными представителями) учащегося.
- 3.8. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода (полугодия или четверти) производится запись о числе проведенных уроков «по факту» и «по плану», что заверяется личной подписью учителя.
- 3.9. Оценки следующей четверти и полугодия выставляют через один столбец после четвертных и полугодических оценок.
- 3.10. На занятиях по иностранному языку, технологии, физической культуре (10-11-е классы) класс делится на две группы. Записи делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.
- 3.11. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим учебным предметам:

литература:

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие)

выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;

- 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) 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;*

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. Рр. Написание изложения по теме «...»;*

иностраный язык:

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

технология, физика, химия, физическая культура:

- 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 четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.
- 4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее **трех оценок** (при 2-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 соответствующим методическим объединением.
- 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 каждый учебную четверть и полугодие 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, полугодие.
- 4.6. Итоговая оценка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия 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.

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 четверть.
- 5.3. По итогам проверки администрацией заполняется страница журнала «Замечания по ведению классного журнала». На данной странице фиксируются предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков.
- 5.4. В школе используются журналы для факультативных занятий, изучения элективных курсов и кружковой работы. В них отражается тематика проведенных занятий и посещаемость. Система оценивания обучающихся закрепляется соответствующим локальным актом.

6. Хранение классного журнала

- 6.1. По итогам промежуточной и итоговой аттестации, т.е. по окончании учебного года (в срок до 1 июля), все классные журналы должны быть проверены членами администрации.
- 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.