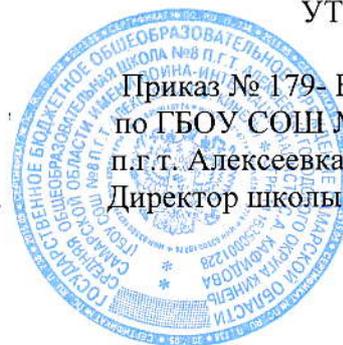


ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ № 8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель
Протокол № 15 от «24» 14 2015г.

Приказ № 179- ВК от 01 декабря 2015г.
по ГБОУ СОШ №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель
Директор школы  В.М. Суровцев/



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА**
ГБОУ средней общеобразовательной школы № 8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области
имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова.

1. Общие положения.

1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.2. К ведению классного журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.

1.3. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) чёрного цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы заверив их личной подписью учителя с её расшифровкой (в 9 - 11-х классах подпись учителя необходимо заверить печатью образовательного учреждения).

1.4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.

1.5. 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, Пр. р. № 5 «Размещение топливных баз», К. д. № 2 «Сложное предложение», Л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.).

1.6. В клетках для выставления отметок учитель разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «зач.», «осв.»

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня прохождения учебных программ по всем учебным предметам учителям необходимо ввести на правой стороне развернутой страницы классного журнала сквозную нумерацию всех проводимых уроков и нумерацию уроков по всем темам учебного курса.

1.8. В случае проведения тематического учёта знаний оценки у всех обучающихся выставляются в день проведения зачёта, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации обучающихся (в т.ч. и отсутствующих в день проведения занятия через дробь после «н»).

1.9. На правой стороне развернутой страницы классного журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом.

1.10. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы иногда времени, необходимого на выполнение задания. Например: «Повторить ... ,составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, нарисовать рисунок и другое».

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

1.12. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия обучающихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

1.13. Между зачётами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки обучающихся путем устного опроса.

1.14. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

2. Обязанности классного руководителя по заполнению классного журнала.

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- номер класса, свою фамилию и оглавление;
- списки обучающихся на всех страницах;
- общие сведения об обучающихся (1-4 классы с. 54-55, 5-9 классы с. 68-69, 10-11 классы с. 77-78);
- сведения о количестве пропущенных уроков (1-4 классы с. 56-59, 5-9 классы, 10-11 классы);
- сводную ведомость посещаемости (1-4 классы с. 60, 5-9 классы, 10-11 классы);
- сводную ведомость успеваемости (1-4 классы , 5-9 классы, 10-11 классы);
- сведения о занятиях в кружках, секциях (5-9 классы, 10-11 классы);
- листок здоровья (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы);

2.2. Обеспечивает заполнение медицинской сестрой листка здоровья обучающихся (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы).

2.3. **Еженедельно** в раздел «Учёт посещаемости обучающихся» записывается количество дней и уроков, пропущенных обучающимся.

2.4. Классный руководитель своевременно фиксирует изменения в списочном составе обучающихся в классном журнале (выбытие, прибытии и т.п.) после издания соответствующего приказа по общеобразовательному учреждению. Фамилия, имя, прибывшего обучающегося вносится в списочный состав класса под следующим (очередным) порядковым номером на все соответствующие страницы журнала. В случае выбытия (отчисления) обучающегося напротив его фамилии на страницах журнала пишутся слова «выбыл, приказ № ____ от ____ (дата)»; на странице «Сводная ведомость учёта успеваемости обучающихся делается запись о выбытии (отчислении) с указанием даты, места выбытия и номера приказа.

2.5. В случаях обучения обучающихся в лечебно-профилактических учреждениях и оздоровительных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, обучение на дому, семейное образование, классный руководитель помещает в

журнал копию приказа или справку об обучении в данной форме. На соответствующей строке каждой заполненной предметной странице делается запись «обучение на дому с 1.09» или обучение в санатории» По текущим отметкам, полученным при обучении в учреждениях санаторного типа, классный руководитель выставляет итоговые, четвертные, а также делает соответствующие записи о переводе в следующий класс или об окончании образовательного учреждения.

2.6.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. Заместитель директора проводит инструктаж по заполнению классного журнала, с указанием распределения страниц на учебные предметы.

2.7.Титульный лист (обложка). Классный журнал рассчитан на один учебный год. На титульном листе указывается учебный год, наименование общеобразовательного учреждения и класс. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например.1»А», 1»Б», 1»В» и т.д.

Оглавление. По списку, который предоставляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классный руководитель записывает наименование всех предметов, изучаемых в классе, с указанием страниц в классном журнале. Названия предметов пишутся в строгом соответствии с названием предметов в учебном плане общеобразовательного учреждения.

Развёрнутые страницы журнала (текущая успеваемость и прохождение программы):

левая сторона развёрнутого листа:

- название учебного предмета (полностью со строчной буквы). Название предметов пишутся в строгом соответствии с названием предметов в учебном плане образовательного учреждения. Не допускается сокращения в наименовании предметов (например ОБЖ, МХК, ИЗО, физкультура ит.д.). На каждой предметной странице журнала классный руководитель (учитель начальных классов) записывает фамилии и имена обучающихся (полностью) в алфавитном порядке.

правая сторона развёрнутого листа:

-фамилия, имя, отчество учителя-предметника (полностью без сокращений).

2.8.На начало учебного года классным руководителем заполняется страница «**Общие сведения об обучающихся**».

При заполнении страницы используются данные из личных дел, оперативная и полная информация о месте работы родителей (если графы журнала предусматривают данные сведения), домашнем адресе обучающегося (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 путём переписывания информации из журнала прошлых лет. Все изменения вносятся классным руководителем в течение учебного года.

2.9. Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимся. Рекомендуются вносить сведения о пропущенных уроках еженедельно.

Итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год, заносятся на страницу «**Сводная ведомость учёта посещаемости**».

По итогам четверти, полугодия, года государственной (итоговой) аттестации выпускников классным руководителем заполняется «**Сводная ведомость учёта успеваемости обучающихся**».

На данной странице фиксируются четвертные, полугодовые (в 10-х, 11-х классах), годовые, экзаменационные, итоговые оценки. Экзаменационные оценки и итоговые оценки на

основании экзаменационных протоколов выставляются на страницу «Сводная ведомость учёта успеваемости обучающихся» не позднее чем через два дня после получения результатов экзамена.

В графу «Решение педагогического совета (дата и номер)» классным руководителем напротив фамилии каждого обучающегося вносятся следующие записи:

- о переводе в следующий класс;
- о допуске к экзаменам;
- об условном переводе в следующий класс;
- оставлении на повторный курс обучения;
- выбытие (отчисление) в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года;
- выдаче документа об образовании;
- выдаче справки о прослушивании курса среднего общего образования.

Например:

- переведён в 8»А» класс, протокол № _____ от _____ год.
- условно переведён в 8»А» класс, протокол № _____ от _____ год;
- переведён в 7 «А» класс и награждён Похвальным листом, грамотой протокол № _____ от _____ год;
- оставлен на повторный курс в 6 «А» классе, протокол № _____ от _____ год.;
- выбыл, дата выбытия (отчисления), приказ по ОУ от _____ год № _____;
- допущен к сдаче ГИА, протокол № _____ от _____ год;
- выдан аттестат об основном общем образовании, протокол № _____ от _____ год.;
- выдан аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол № _____ от _____ год.;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, протокол № _____ от _____ год.;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, награждён Похвальной грамотой, протокол № _____ от _____ год.;
- выдан аттестат о среднем общем образовании, награждён медалью, протокол № _____ от _____ год.;
- выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол № _____ от _____ год.

В 9-х классах:

- допущен к ГИА, протокол № _____ от _____ год.;
- окончил(ла) 9 класс, протокол № _____ от _____ год.

Обязательным условием ведения классного журнала является заполнение классным руководителем страниц «Сведения о занятиях в кружках (секциях, клубах)», «Сведения о занятиях в факультативах», «Листок здоровья», Листок здоровья (список) заполняется классным руководителем в начале учебного года. Классный руководитель контролирует заполнение «Листка здоровья» медицинским работником.

3. Обязанности учителей-предметников по заполнению классного журнала.

3.1. Учитель - предметник обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев и свою фамилию, имя и отчество на правой странице журнала.

3.2. Учитель- предметник 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 учёта знаний оценки у всех обучающихся выставляются в день проведения зачёта, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации обучающихся (в т.ч. и отсутствующих в день проведения занятия).
- 3.5. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки обучающихся путём устного опроса.
- 3.6. В случаях проведения занятий с обучающимися на дому учителя-предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала «надомное обучение», подписанного родителями (законными представителями) обучающегося.
- 3.7. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода (триместра или четверти) производится запись о числе проведенных уроков «по факту» и «по плану», что заверяется личной росписью учителя.
- 3.8. Оценки следующей четверти (триместра) и полугодия выставляются через один пустой столбец после четвертных (триместровых) и полугодовых оценок.
- 3.9. На занятиях по **иностранному языку, технологии, физической культуре (10-11) класс** делится на две группы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.
- 3.10. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим учебным предметам:

ЛИТЕРАТУРА

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются на двух 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. 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 в классный журнал.

- 4.1. Итоговые оценки обучающихся за четверть (триместр), полугодие, год должны быть обоснованы.
- 4.2. Для объективной аттестации обучающихся за четверть (триместр) и полугодие 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 МО.
- 4.3. Итоговая оценка за четверть (триместр) «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска обучающимся не менее 30% учебного времени.
- 4.4. Итоговые оценки за каждую учебную четверть (триместр) 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 (триместр), полугодие.
- 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 обучающимся 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.

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.