

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.13 г.
МОУ «СОШ с.Воскресенское»

53
«Утверждаю»
Директор МОУ «СОШ
с.Воскресенское»
Визюлькина С.Е.
приказ № 138 от 08.09.13 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ
муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
с.Воскресенское Воскресенского района Саратовской области

I. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст.28 п.11 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классном журнале.

1.2. Классный журнал является государственным документом, отражающим содержание и качество учебно-воспитательного процесса в классе, этапы и результаты фактического усвоения учебных программ учащимися. Ведение классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.3. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также учителя-предметники, замещающие основного учителя по болезни.

1.4. Категорически запрещается допускать учащихся 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: 1 «А», 1 «Б».

1.6. Существуют классные журналы для 1-4, 5-9, 10-11 классов.

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.

1.8. 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.

II. Порядок ведения классного журнала.

1. Ведение не предметных страниц классного журнала.

1.1. В течение всего учебного года в классном журнале классным руководителем ведется лист «Движение обучающихся» (стр. 3 журнала)

В листе «Движение обучающихся» фиксируются сведения о всевозможных перемещениях обучающихся: переводе в другой класс, выбытии в другое общеобразовательное учреждение, обучении на дому, кроме того, указываются исходящие данные соответствующего приказа по школе: например, Иванов Александр - обучается на дому с 01.09.2007 по 30.05.2008, приказ от ____ № ____ или Сергеев Михаил - переведен в б»А» класс с 09.03.2008, приказ ____ № ____ . Если обучающийся находится на длительном пребывании в лечебных учреждениях санаторного типа, то указываются сроки с какого числа он отсутствует.

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.

Обучающиеся, прибывшие в МОУ «СОШ Воскресенское» после 05 сентября текущего учебного года, вносятся на страницу «Движение обучающихся» с указанием даты и номера приказа о прибытии.

1.2. 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 обучающихся (месте фактического проживания с указанием служебных и домашних телефонов с согласия учащихся и их родителей).

Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости. Не допустимо формальное заполнение данной страницы в начале учебного года путем переписывания информации из журналов прошлых лет.

1.3. Ежедневно классным руководителем заполняется страница «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися»

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

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

На данной странице фиксируются четвертные (во 2-9 классах), полугодовые (в 10 – ых, 11-ых классах), годовые, экзаменационные, итоговые оценки.

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

- переведен в 8 класс, протокол от _____ № _____;
- остановлен на повторный год обучения в 6 «б» классе, протокол от _____ № _____;
- выбыл в МОУ СОШ № _____ с _____ (указать дату выбытия), приказ от _____ № _____
- окончил 9 класс, протокол от _____ № _____;
- окончил 11 класс, протокол от _____ № _____;
- выдана справка об обучении в ОУ, протокол от _____ № _____.

1.5. Обязательным условием ведения классного журнала является заполнение классным руководителем страниц «Сведения о занятиях в кружках (секциях, клубах)», «Сведения о занятиях в факультативах».

1.6. «Листок здоровья» заполняется медицинским работником школы

2. Ведение предметных страниц классного журнала

2.1. На каждой предметной странице журнала классный руководитель (учитель начальных классов) записывает фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке.

Названия предметов записываются со строчной буквы, фамилии, имена, отчества учителей указываются полностью.

2.2. Предметные страницы, за исключением списка класса, заполняются учителем, преподающим предмет в данном классе, или учителем, его заменяющим.

2.3. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется локальным актом МОУ – СОШ с.Воскресенское. «О системе оценки, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся». Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета. Запрещаются случаи выставления текущих оценок на то или иное число, предшествующее дате проведения урока, кроме оценок за письменные работы. Установить следующие сроки выставления оценок за письменные работы:

- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты во 2 – 11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через урок;
- изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5 – 9 классах – через неделю;
- сочинения в 10, 11 (12)-х классах – в течение недели после их проведения.

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, записанных учителем на странице преподавания предмета, должно соответствовать учебному плану МОУ – СОШ с.Воскресенское и утвержденной рабочей программе педагога.

2.4. Оценки за сочинения, изложения и другие виды творческих работ по русскому языку и литературе выставляются дробью на страницу того предмета, по программе которого проводится данная работа. Оценки за данные виды работ не дублируются и не переносятся соответственно за грамотность в сочинении на страницу преподавания русского языка и за содержание в изложении на страницу преподавания литературы.

2.5. 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, 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, даёт картину целостного представления о различных явлениях, эпохах, событиях, об изучаемых курсах в целом, развивает аналитические и мыслительные способности обучающихся

2.6. 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 её проведении в графе « что пройдено на уроке» и имеет право не выставлять оценки обучающимся всего класса;

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

2.7. 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 следующем уроке на этапе опроса учащихся и т. д.)

В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются МОУ «СОШ с.Воскресенское» дифференцированно в каждом конкретном случае.

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

2.9. Учитель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуется в течение урока выставлять в среднем 5 – 7 оценок в зависимости от типа урока. В 10 – 11 классах при проведении урока – лекции допускается не выставление оценок за урок. Наличие 1 – 3 оценок, выставляемых в системе за урок, свидетельствует о не владении учителем методикой опроса.

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

2.11. 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 обучающимися». Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда обучающийся отсутствовал в школе.

2.12. Информация об освобождении обучающихся от уроков физкультуры вносится классным руководителем на основании медицинских справок в конец журнала (на форзац) по следующей форме:

№ п/п	Фамилия, имя	Сроки болезни	Период освобождения от уроков физкультуры	Подпись классного руководителя	Подпись медицинского работника школы
-------	--------------	---------------	---	--------------------------------	--------------------------------------

Напротив фамилии обучающегося, освобожденного от уроков физкультуры, на странице предмета никаких записей не производится. Освобождение обучающихся от занятий физической культуры не освобождает их от посещения данных уроков, если к тому нет медицинских противопоказаний.

Освобождение обучающихся от занятий физической культурой на целый учебный год закрепляется приказом по школе.

2.13. В первом классе начальной школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. Во втором классе оценки выставляются со второго полугодия в соответствии с решением о безотметочном обучении, закрепленном в Уставе МОУ «СОШ с.Воскресенское.»

2.14. Безотметочное обучения ведётся по профориентационному предмету «Мой выбор» в 8-9 классах.

2.15. Оценки за каждую учебную четверть, полугодия (в 10, 11 классах), год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти, полугодии. Запрещается пропускать клетки перед выставлением итоговых (четвертных, полугодовых) оценок, а также отступать клетки в начале новой учебной четверти, полугодия. При выставлении оценок по итогам четвертей учитывается наличие достаточного количества текущих оценок, позволяющих оценить результативность обучения учащихся: если предмет изучается в течение одного часа в неделю, количество текущих оценок должно быть не менее трех. Количество текущих оценок изменяется соответственно увеличению количества учебных часов в неделю.

2.16. В классах, где проводится переводная или итоговая аттестация, экзаменационные и итоговые оценки выставляются на странице предмета в день проведения работы.

По предметам, вынесенным на государственную (итоговую) аттестацию, выставляются итоговые оценки. При этом надлежит руководствоваться следующим:

а) итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учётом четвертных или полугодовых оценок и уровня фактической подготовки учащегося;

б) оценка ГИА не может иметь решающее значение при выставлении итоговой оценки, так, необъективной является следующая модель и подобные ей: в 1 – 4 четвертях – «4», экзамен – «5», итог – «5» (кроме оценок за предметы, сдаваемые в форме и по материалам ЕГЭ, где в условиях эксперимента допускается выставление более высокой итоговой оценки);

в) при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая оценка.

Если по предметам государственная (итоговая) аттестация не проводились, то годовая оценка считается итоговой и фиксируется в соответствующей графе.

2.17. В случае выставления учителем ошибочной, исправленной оценки необходимо сделать запись на этой странице следующего содержания: исправленной оценке Волкову Дмитрию «4» на «3» верить. Данная запись фиксируется подписью учителем – предметником и заверяется печатью ОУ. Злоупотребления учителя, допускающего систематические исправления, так называемые «подтирки», вклеивания оценок, слово, факты, фальсифицирующие истинную картину знаний учащегося, являются серьёзным нарушением. В случаи обнаружения вышеуказанных нарушений директор школы обязан потребовать от учителя **письменного объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.**

2.18. На правой странице журнала учитель записывает:

а) дату проведения урока;

б) тема, изучавшуюся на уроке, с обязательной отметкой фактов проведения письменных работ контролирующего характера, творческих, практических, лабораторных работ, экскурсий

- по проведённым письменным контрольным работам, практическим и лабораторным работам, экскурсиям в обязательном порядке указываются тема и количество затраченных часов;
 - после проведения уроков контроля результаты анализируются, т.е. проводится работа над ошибками, данный вид работы также фиксируется в графе «что проведено на уроке», рядом с указанием тема урока; на данный вид работы выделяется только часть урока;
 - в 1-ых классах в сентябре-октябре проводится ежедневно по три урока, остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми, поэтому тема 4-ого урока в графе «что пройдено на уроке» записывается в нетрадиционной форме.
 - если урок проведен в порядке замещения, графы «что пройдено на уроке» и «домашнее задание» заполняет учитель, который осуществлял замену.
- в) 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 задаются по всем предметам учебного плана; домашние задания должны носить дифференцированный характер, включать индивидуальную работу с обучающимися, что также отражается в данной графе, например, подготовка индивидуальных заданий, рефератов, докладов, сообщений, презентаций, проектов. В первом классе четырехлетней начальной школы рекомендуется не задавать домашних заданий.

III. Контроль за ведением классного журнала.

1. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией МОУ «СОШ с.Воскресенское» в соответствии с планом внутришкольного контроля, по приказу директора.
2. По итогам проверки администрацией заполняется страница журнала «Замечания по ведению классного журнала». На данной странице фиксируются цели проверки, замечания, предложения по устранению недостатков, отметка об устранении выявленных недостатков.
3. Рекомендуемые направления контроля классного журнала:

Месяц	Что проверяется
сентябрь	Культура оформления журнала, заполнение «Листа здоровья» медицинским работником, наличие сведений об обучающихся и их родителях, информации о занятости во внеурочное время в кружках и секциях, посещаемость школьников, организация вводного повторения учебного материала.
октябрь	Наличие системы опроса, в том числе слабоуспевающих, накопляемость оценок, содержание, характер, объём домашних заданий, система работы с наиболее подготовленными и одарёнными обучающимися.
ноябрь	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за 1 четверть, выполнение рекомендаций.
январь	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за 2 четверть, 1 полугодие, выполнение рекомендаций.
март	Организация повторения в рамках подготовки к государственной (итоговой) аттестации, накопляемость оценок, своевременность заполнения журнала классным руководителем, организация безопасности и сохранения здоровья учащихся на уроках.
апрель	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за 3 четверть, выполнение рекомендаций.
май (июнь)	Система работы учителей – предметников с классным журналом, организация итогового повторения, система опроса, в том числе слабоуспевающих, выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за 4 четверть, год

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

5. Контроль за состоянием классных журналов директором школы осуществляется не менее двух раз в течение учебного года, о чём на странице раздела оставляется соответствующая запись. Директором контролируется состояние контроля классного журнала ответственным заместителем директора.

6. В МОУ «СОШ с.Воскресенское» используются журналы для факультативных занятий, изучение элективных курсов, элективных учебных предметов и кружковой работы. В них отражается тематика проведенных занятий и посещаемость. Система оценивания обучающихся закрепляется уставом общеобразовательного учреждения.

IV. Хранение классного журнала.

1. По итогам промежуточной аттестации, т.е. по окончании учебного года (в срок до первого июля), все классные журналы должны быть проверены членами администрации. На странице раздела «Замечание по ведению классного журнала» заместителем директора по учебно-воспитательной работе оставляется следующая запись: «Журнал проверен. Замечаний нет».число.

2. Срок хранения классных журналов 5 лет. Хранятся классные журналы в специально отведенном помещении. После пятилетнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными и перевода учащихся данного класса.