

Рассмотрено педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2017 г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Директор гимназии
/Чо Дэниэл Киунг Хо/
Приказ № 67/1 от 31.08.2017 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Исполнительный директор
/Б.Ш. Рахимов/

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении классных журналов

ЧОУ «Гимназия «Грейс»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о ведении классных журналов в Частном образовательном учреждении «Гимназия «Грейс» (далее - Гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», с Инструкцией о ведении школьной документации, утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. №167 «Об утверждении Инструкции о ведении школьной документации».

1.2. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, фиксирующий реализацию образовательных программ. Ведение классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

1.3. Учителя и классный руководитель несут ответственность за ведение, состояние и сохранность классного журнала во время образовательного процесса.

1.4. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также административные работники, осуществляющие контроль за образовательным процессом в ЧОУ «Гимназия «Грейс».

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

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

1.7. Записи тем всех уроков, включая уроки иностранного языка, должны вестись только на русском языке.

1.8. Все записи в классном журнале должны вестись аккуратно и одним цветом (черный); нельзя использовать корректирующие средства; исправления в классных журналах допускаются в исключительных случаях; содержание исправления необходимо описать в нижней части страницы, заверив личной подписью учителя с ее расшифровкой и печатью учреждения.

1.9. При проведении сдвоенных уроков темы каждого урока записываются отдельно; прочерки, обозначающие «повтор», запрещены; не допускается сокращение слов при записи тем урока. Не допускаются такие записи, как «Повторение», «Решение задач» и др. без указания конкретной темы.

1.10. При проведении экскурсий на странице журнала с левой стороны записывается число столько раз, сколько часов шла экскурсия, а с правой

стороны число и темы также записываются столько раз, сколько длилась экскурсия.

1.11. **Медицинский работник** заполняет «Листок здоровья», в который вносятся сведения из медицинских карт обучающихся. Все рекомендации, данные в «Листке здоровья», должны в обязательном порядке учитываться всеми участниками образовательного процесса на всех уроках и внеклассных мероприятиях, в том числе физической культуры, при посадке детей в классе, при проведении профилактических прививок, во время дежурства детей по классу, при подборе комнатных растений в кабинете, при использовании различных химических веществ, препаратов бытовой химии на уроках и во время уборок помещений, в которых находятся дети.

2. Обязанности учителей-предметников.

2.1. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока.

2.2. Учитель обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале, которые получены учениками на каждом уроке, а также отмечать их посещаемость. Между фронтальными зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть индивидуальную промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки обучающихся. Запрещается на листе выставления отметок делать записи "контрольная работа", "практическая работа" и т.п., а также подсчитывать общее количество отметок.

2.3. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета в полном объёме.

Количество проведенных уроков и соответствующие им даты должны совпадать. Дату проведения урока в правой части развернутого листа журнала надлежит фиксировать только арабскими цифрами, например, 05.09; Даты, проставленные на развороте слева, должны строго соответствовать датам, проставленным справа. Месяц и число записываются в соответствии с расписанием уроков, утвержденным директором ЧОУ «Гимназия Грейс».

При проведении сдвоенных уроков дата записывается дважды и, соответственно, тема каждого урока.

2.4. Все записи по всем учебным **(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 видео уроков. (Например, практическая работа №3 «Размещение топливных баз», контрольный диктант по теме «Имя существительное», лабораторная работа №1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.).

2.5. 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 «-», «+», записи «н/а», «зач.», «осв» не допускаются за исключением 1 класса.

Освобожденные от уроков физкультуры не отмечаются, т.к. они присутствуют на уроках и выполняют индивидуальные задания.

Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка (в начальной школе), за диктант с грамматическим заданием, сочинение, изложение по русскому языку и литературе (в основной и

старшей школе), на уроках английского языка при оценивании разных видов речевой деятельности.

Оценки за домашние сочинения выставляются на дату, соответствующую дате проведения урока по данной теме.

2.6. Текущие отметки следующего триместра выставляются в клетке после «триместровых» отметок. Пропуски клеток не допускаются. Не допускается пропуск клеточек на левом развороте развернутой страницы журнала, там, где выставляются текущие и отметки за триместр. Количество заполненных клеточек слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа на развернутом листе журнала.

2.7. На уроках химии, физики, биологии лабораторные работы проводятся и отмечаются в зависимости от типа урока и задач и оцениваются индивидуально, если обучающиеся осваивают новые знания и приемы учебной деятельности, а если идет закрепление умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все обучающиеся.

2.8. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех обучающихся выставляются в день проведения зачета; за тематические контрольные работы, сочинения и другие формы письменных работ отметки выставляются в сроки, оговоренные в «Положении о проверке тетрадей».

2.9. 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 ее проведении в графе «Что пройдено на уроке» и имеет право не выставлять оценки обучающимся всего класса;
- если самостоятельная работа имеет цель контроль знаний, ее проведение фиксируется на правом развороте журнала в графе «Что пройдено на уроке» рядом с указанной темой урока, оценки за данный вид самостоятельной работы выставляются всем без исключения обучающимся.

2.10. В графе «Домашнее задание» записывается конкретное содержание задания, страницы, номера задач и упражнений, вопросов с отражением специфики организации домашней работы. (Например, «повторить..., составить план к тексту..., составить или заполнить таблицу, учить наизусть..., ответить на вопросы №... стр...., домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.»). В первом классе начальной школы домашние задания не задаются.

2.11. В конце года в журнале на предметной странице учитель подводит итоги прохождения программ:

- записывает количество планировавшихся уроков в соответствии с календарно-тематическим планированием и количество уроков, проведенных фактически;
- указывает также количество контрольных, лабораторных работ, планировавшихся и проведенных фактически;
- делается запись: «Программа выполнена» или «Программа скорректирована и выполнена». Запись заверяется личной подписью учителя.

2.12. Если урок проведен в порядке замещения, графы «Что пройдено на уроке» и «Домашнее задание» заполняет учитель, который осуществил замену. Замена уроков записывается по факту проведения.

2.15. В случае длительной болезни обучающегося с ним проводятся индивидуальные занятия на дому. Данные о промежуточной и итоговой аттестации обучающегося записываются в специальный журнал, а затем переносятся в классный журнал.

2.16. Журналы факультативных (элективных) занятий, внеурочной деятельности учащихся оформляются в соответствии с данным Положением. В журналах обозначается тематика проведенных занятий и посещаемость учащихся.

3. Требования к ведению классных журналов по отдельным предметам.

Целесообразность внесения данного раздела определяется особенностью ведения классных журналов по отдельным предметам.

Начальные классы.

1. В классном журнале не заводится отдельная страница по ОБЖ, Правилам безопасности на дорогах. Эта тематика является частью курса «Окружающий мир» и записывается на страницах курса «Окружающий мир».

2. Внеклассное чтение является основной частью литературного чтения и на отдельную страницу не выносится. Отдельная отметка за внеклассное чтение не ставится.

3. Перед фиксированием темы урока по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению нужно записать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», «Сам.чт.», «Выр.чт.».

4. В первом классе отметки в классный журнал по предметам по итогам 1 класса не выставляются. Во втором классе отметки выставляются, начиная со **второго триместра.**

5. В первом классе в сентябре и октябре проводится по три урока в традиционной форме, остальное время целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми, поэтому тема 4-го урока в графе «Что пройдено на уроке» записывается в нетрадиционной форме, например, «Поле чудес». «Музыка вокруг нас», «Игра – путешествие. Знакомство с мастером изображения» и т.д.

Русский язык.

1. Отметки за контрольные работы (диктанты) и творческие (сочинения, изложения) выставляются дробью в одной **колонке (5/4)**. В диктантах: первая оценка ставится за грамотность, вторая – за выполнение грамматического задания; в сочинениях и изложениях: первая – за содержание, вторая – за грамотность.

2. Перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р.р». Запись о проведении классного изложения по развитию речи делается следующим образом:

3. 1-й урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2-й урок. Р.р. Написание изложения по теме «...».

Литература.

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

2. Сочинения фиксируются следующим образом:

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

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

3. Отметки за творческие работы выставляются в одной клетке дробью: первая – за содержание, вторая – за грамотность.

4. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа.

5. Оценка за домашнее сочинение выставляется в тот день, когда было дано задание его написать. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

Физика. Биология. Химия. Информатика и ИКТ, технология.

1. На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке» делается запись о проведении инструктажа по технике безопасности. Инструктаж по ТБ проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке».

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

Физическая культура

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

Иностранный язык

В графе «Что пройдено» необходимо 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.

Оценки за контрольные работы по иностранному языку включающие в себя два разных задания (аудирование/чтение, аудирование/грамматика) следует выставлять в одной колонке дробью (5/5, 3/2);

4. Промежуточная аттестация.

1. Оценки за триместр, полугодие, год выставляются в клетке, следующей после записи даты последнего урока. Не допускается выделение итоговых отметок (например, чертой, другим цветом).

2. Оценки обучающихся за триместр (полугодие) должны быть обоснованы. Для объективной аттестации обучающихся за триместр и полугодие необходимо наличие не менее трех текущих оценок (при 2-часовой недельной нагрузке по предмету) и более трех (при учебной нагрузке более 2 ч. в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторными практическим работам.

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

4. Пересмотр и исправление оценок за триместр (полугодие), год не допускается.

5. В случае сдачи экзамена по завершении изучения конкретного предмета в данном классе или при завершении обучения в основной или средней школе отметка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки. В соответствующей графе на левой стороне журнала вместо даты урока делается запись «экзамен».

6. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен. 7. В 9-х и 11-х классах исправление итоговых отметок допускается только по распоряжению директора после рассмотрения письменного объяснения учителя.

5. Обязанности классного руководителя.

Раздел содержит требования к классному руководителю

5.1. Классный руководитель заполняет в журнале следующие страницы:

- титульный лист (обложку);
- оглавление (наименования предметов в оглавлении пишутся с заглавной буквы в соответствии с учебным планом, наименование предметов на страницах журнала пишутся со строчной буквы);
- списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью на первой предметной странице) в алфавитном порядке;
- фамилию, имя, отчество учителя-предметника (полностью без сокращений) на всех страницах журнала, отведенных на этот предмет;
- общие сведения об учащихся и родителях (законных представителях), с указанием телефонов экстренной связи;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- листок здоровья (список);

5.2. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие) может фиксировать только классный руководитель после приказа по Организации. Дата и номер приказа вносятся также в журнал на странице «Сводная ведомость успеваемости» на ту строку порядкового номера, где зафиксирована фамилия обучающегося («прибыл (выбыл) с ... числа, ... месяца ... года, приказ № ... от.....»).

5.3. Учет пропусков занятий обучающимися классный руководитель ведет еженедельно. Пропуски за триместр подсчитываются по окончании триместра.

5.4 На странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в столбце «решение педагогического совета (дата и номер)» записывается:

- в 1-8, 10 классах – «Переведен в ... класс» пр. педсовета от ____ мая 200__ г. № ____;

- в 9, 11 классах до начала итоговой аттестации выполняется следующая запись: «Допущен (а) к итоговой аттестации». Протокол педсовета от ____ мая 20__ г. № _____. После окончания итоговой аттестации в 9 классе выполняется следующая запись: «Окончил (а) курс основной общеобразовательной школы». Протокол педсовета от ____ июня 20__ г. № ____;

- После окончания аттестации в 11 классе выполняется следующая запись: «Окончил (а) курс средней общеобразовательной школы». Протокол педсовета от ____ июня 20__ г. № ____.

5.5. Страницы журнала, отведенные на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год, распределяются классным руководителем в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет (1 час/нед. - 2с., 2 ч/нед. - 4с., 3 ч/нед. - 5с., 4 ч/нед.- 7с., 5 ч/нед.- 8с., 6 ч/нед.- 9с.).

6. Осуществление контроля ведения классного журнала и его хранение.

6.1. Директор школы и его заместитель по учебной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения. В обязанности заместителя директора по учебной работе входит и контроль за ежедневным хранением классных журналов в отведённом для этого в Организации специальном месте.

6.2. Периодичность и виды контроля таковы:

- качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями – 4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь);
- выполнение программы – 1 раз в триместр;
- объем домашних заданий, обучающихся – 1 раз в полугодие;
- работа учителя по учету уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных учащихся – 2 раза в год;
- своевременность и объективность выставления отметок обучающимися – 1 раз в триместр;
- Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий – 1 раз в месяц.

6.3 В конце каждого учебного года журналы, проверенные и подписанные директором или заместителем директора по учебной работе, сдаются в архив гимназии. После 5 летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса - с последующим хранением не менее 25 лет.

Приложение 1

Классный журнал

5 класса

Частного общеобразовательного

Учреждения «Гимназия «Грейс»

г. Всеволожск,

Христиновский пр, д.63-67, Лит.А-А1.

Приложение № 2

ФИЗИКА

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.01.	С прописной(большой) буквы, тему записываем полностью (как в КТП) Законы сохранения. Сила и импульс	§ 40. упр. 21 (1,2). Замена Иванов И.И.

Приложение № 3

ХИМИЯ

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
12.04.	Лабораторная работа №3. «Синтез этилового спирта»	§ 2, повт. тему «Липиды», упр. 9-16.