

Принято
Педагогическим советом
ЧОУ «СОШ
«Христианская школа»
Протокол № 2
от 29 августа 2023 года

Утверждено и введено
в действие приказом № 59
от 29 августа 2023 года
Директор ЧОУ «СОШ
«Христианская школа»
Зверев Д.Б.

Положение о ведении классного журнала

1. Настоящее положение о ведении классных журналов (далее - Положение) регламентирует деятельность педагогов по ведению классных журналов Частного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Христианская школа» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании» от 29.12.2012

1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого педагога.

1.2. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие занятия (уроки) в конкретном классе, ответственные за журналы, назначенные приказом директора Школы, а также административные работники, курирующие работу конкретного класса.

1.3. Классный журнал рассчитан на учебный год. Учебный год, наименование общеобразовательного учреждения и класс (группа) указываются на титульном листе журнала.

1.4. Распределение страниц в журнале осуществляется в соответствии с количеством часов в неделю, выделяемых учебным планом Школы 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. и т.д.

1.5. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки черного цвета. Запрещаются какие-либо записи карандашом.

1.6. Все записи в классном журнале должны вестись без исправлений. В случае выставления учителем ошибочной оценки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания: дата, Ф.И. учащегося, «верной считать оценку «__» (___). Данная запись фиксируется учителем-предметником и без подписи директора Школы, заверенной печатью, является недействительной. Злоупотребления учителя, допускающего систематические исправления, являются серьезным нарушением. В случае обнаружения вышеуказанных нарушений директор Школы обязан потребовать от учителя объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.

1.7. Все записи по всем учебным предметам должны вестись в соответствии с рабочей программой 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.).

1.8. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «2», «3», «4», «5»

1.9. 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.

2. Обязанности ответственного за журналы

2.1. заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- номер класса и оглавление;
- списки учащихся в алфавитном порядке на первой предметной странице, имена обучающихся пишутся в полной форме; на основании приказов о переводе в следующий класс, о комплектовании 1-х, 10-х классов на начало текущего учебного года.

Обучающиеся, прибывшие в Школу после 5 сентября текущего учебного года, вносятся на предметные страницы в конце списка.

Обучающимся, выбывшим из Школы после 5 сентября текущего года, на предметных страницах вписывается дата выбытия.

- названия предметов и фамилию, имя, отчество учителя, ведущего предмет в данном классе. Названия предметов записываются со строчной буквы в соответствии с Учебным планом. Фамилии, имена, отчества учителей указываются полностью.

- общие сведения об обучающихся. При заполнении страницы используются данные из личных дел, оперативная и полная информация о месте работе, домашнем адресе обучающихся (месте фактического проживания с указанием сотовых и/или домашних телефонов).

Сведения данного раздела обновляются по мере необходимости.

Недопустимо формальное заполнение данной страницы в начале учебного года путем переписывания информации из журналов прошлых лет.

- Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися ежедневно записывается количество уроков, пропущенных детьми.
- сводную ведомость посещаемости.
- сводную ведомость учета успеваемости. На данной странице фиксируются триместровые, годовые, экзаменационные, итоговые оценки.

В графу «Решение педагогического совета (дата и номер)» ответственным за журнал вносятся следующие записи:

- переведен в 8 класс, протокол от _____ № _____;
- условно переведен в 8 класс, протокол от _____ № _____;
- оставлен на повторное обучение, протокол от _____ № _____;
- выбыл в _____ с ____ (указать дату выбытия), приказ от _____ № _____;
- получил основное общее образование, протокол от _____ № _____;
- получил среднее (полное) общее образование, протокол от _____ № _____;
- выдана справка об обучении в общеобразовательном учреждении, протокол от _____ № _____.

- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях
- совместно с медицинской сестрой заполняет «Листок здоровья» с 1 по 10 сентября текущего года:

- вносятся сведения об обучающихся, освобожденных по состоянию здоровья от посещения уроков физической культуры на весь учебный год;

- вносятся сведения об обучающихся, имеющих рекомендацию врача о занятиях физической культурой в специальной медицинской группе.

В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице); справка об обучении в санатории или больнице при наличии ведомости текущей успеваемости из лечебного учреждения санаторного типа она вкладывается в личное дело обучающегося, а итоговая (четвертная, полугодовая) отметка выставляется с ее учетом.

3. Обязанности учителей-предметников

3.1. Учитель обязан аккуратно заполнять страницы, выделенные для записей по его предмету, записывать название месяцев и даты, систематически вносить результаты оценки знаний обучающихся.

3.2. 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, записанное учителем на странице преподавания предмета, должно соответствовать учебному плану школы и утвержденной рабочей программе.

3.3. При сдвоенном уроке дата записывается дважды.

3.4. 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, например, «Поле чудес. Музыка вокруг нас», «Игра-путешествие. Знакомство с мастером изображения» и т.д.;

3.5. Педагог, проверяя и оценивая знания, руководствуется локальным актом общеобразовательного учреждения «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ «СОШ «Христианская школа»». Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета.

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

3.7. 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 контролирующего характера, ее проведение 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.

3.8. 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 работе) 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 этапе опроса учащихся и т.д.).

В случае длительного отсутствия обучающихся в школе по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются школой дифференцированно в каждом конкретном случае.

3.9. 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.

3.10. После проведения уроков контроля результаты анализируются, т.е. проводится работа над ошибками. Если данный вид работы требует целого урока, то он также фиксируется в графе «что пройдено на уроке», рядом с указанием темы урока; в случае, если на данный вид работы выделяется только часть урока, то учитель может не фиксировать этого в графе «что пройдено на уроке»;

3.11. Педагог должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. В случае оценивания знаний обучающегося на «2» (неудовлетворительно), учитель обязан опросить его в 2-х–3-х дневный срок.

3.12. При отсутствии учащегося на занятии на предметной странице никаких записей не производится. Отсутствующие обучающиеся обязаны сдать учителю в индивидуальном порядке материал, пропущенный по болезни. В этом случае оценка за него выставляется в графу, соответствующую теме.

3.13. Напротив фамилии обучающегося, освобожденного от уроков физкультуры, на странице предмета никаких записей не производится. Освобождение обучающихся от занятий физической культурой не освобождает их от посещения данных уроков, если к тому нет медицинских противопоказаний. Данная категория обучающихся оценивается на основании устных ответов по теоретическому материалу.

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

3.14. В первом классе начальной Школы исключается система балльного (отметочного) оценивания. Во втором классе начальной Школы оценки должны выставляться с первой учебной четверти.

3.15. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса и проведения проверочных самостоятельных работ.

3.16. Если урок проведен в порядке замещения, графы «что пройдено на уроке» и «домашнее задание» заполняет педагог, который осуществил замену.

3.17. В графе «домашние задания» педагог 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 должны носить дифференцированный характер, включать индивидуальную работу с обучающимися, что также отражается в данной графе, например, подготовка рефератов, докладов, сообщений, презентаций, проектов, повторение пройденного материала и т.д.

В первом классе четырехлетней начальной Школы рекомендуется не задавать домашних заданий.

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

ЛИТЕРАТУРА

- 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.

- перед записью темы уроков по внеклассному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в колонку того дня, когда проводится опрос.

- сочинение, спланированное на 2 урока, записывается одной записью в 2 графы, не дублируя.

РУССКИЙ ЯЗЫК

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

- классное изложение по развитию речи, спланированное на 2 урока, записывается одной записью в 2 графы, не дублируя;

ТЕХНОЛОГИЯ, ХИМИЯ, ФИЗИКА, ИНФОРМАТИКА, ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ.

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

4. Выставление итоговых оценок

4.1. Итоговые оценки обучающимся выставляются за триместр (2-11 классы) в соответствие с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ «СОШ «Христианская школа»

4.2. Итоговые оценки за каждую учебную четверть и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока;

4.3. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последний триместр;

4.4. Итоговая оценка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия двух оценок «н/а» за учебный период и пропуска учащимся не менее 3/4 учебного времени.

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

а) итоговая оценка определяется как среднее арифметическое годовой и экзаменационной с округлением в пользу ученика;

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

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

4.6. На уровне среднего общего образования итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое 3 триместровых и годовой оценки за 10 класс и 3 триместровых и одной годовой за 11 класс с округлением в пользу ребенка.

4.7. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен.

4.8. В классах, где проводится итоговая аттестация, экзаменационные и итоговые оценки выставляются на странице предмета, а затем переносятся ответственным за журнал в сводную ведомость учета успеваемости учащихся так же, как и оценка за учебные триместр, год.

5. Контроль за ведением классного журнала

5.1. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Классный журнал проверяется не реже 1 раза в месяц.

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 ходе осуществления контроля за ведением классными журналами должна прослеживаться системность и завершенность, поэтому обязательным является заполнение графы «отметка о выполнении».

5.5. В школе используются журналы для внеурочных курсов. В них отражается тематика проведенных занятий и посещаемость.

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 директором Школы. На странице раздела «Замечания по ведению классного журнала» оставляется следующая запись: «Журнал принят. Замечаний нет. 29.06.2014г.)

6.2. Срок хранения классных журналов не менее 5 лет. Хранятся классные журналы в кабинете управленческого совета Школы. После пятилетнего хранения по необходимости из журналов могут быть изъяты страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся в Школе не менее 75 лет.