

ПРИНЯТО
Протокол Управляющего совета
от 30.08.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета
от 30.08.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета учащихся
от 02.09.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей) учащихся
от 29.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ «Гимназия имени
Ю.А. Гарнаева»

от 02.09.2019 № 320



**Положение о ведении классных журналов в муниципальном
общеобразовательном учреждении «Гимназия имени Героя Советского
Союза Ю.А. Гарнаева»**

I. Общие положения

1.1. Классный журнал является документом муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия имени Героя Советского Союза Ю.А. Гарнаева» (далее – МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева»), отражающим содержание и качество образовательного процесса в классе (группе).

1.2. Классный журнал рассчитан на учебный год.

Учебный год, наименование общеобразовательного учреждения и класс (группа) указываются на титульном листе журнала. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1 А, 1 Б, 1В; 5А, 5Б, 5 В.

1.3. Нумерация страниц в журнале осуществляется в соответствии с количеством часов в неделю, выделяемых учебным планом МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» на изучение конкретного учебного предмета.

Количество страниц на предмет распределяется следующим образом: 1 час – 2 стр., 2 часа – 3 стр., 3 часа – 5 стр., 4 часа – 6 стр., 5 часов – 7 стр., 6 часов – 9 стр. и т.д.

1.4. Ведение классных журналов является обязательным для каждого учителя - предметника и классного руководителя.

Доступ к классным журналам имеют администрация и педагогические работники МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева».

1.5. 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 непредметных страниц классного журнала

1.1. На каждой странице журнала классный руководитель записывает фамилии и имена учащихся в алфавитном порядке.

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

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

В листе «Движение учащихся» фиксируются сведения о всевозможных перемещениях учащихся: переводе в другой класс, выбытии в другое общеобразовательное учреждение, обучении на дому, длительном пребывании в лечебных учреждениях санаторного типа и т.д.; кроме того, указываются исходящие данные соответствующего приказа МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева»; например, Иванов Александр – обучается на дому с 1.09.2019 по 30.05.2020, приказ МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» от ___№___, или Сергеев Михаил – переведен в 6 А класс с ___ (указывается дата), приказ МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» №__.

Список учащихся данного класса (фамилия, имя полностью) заполняется на основании приказа о комплектовании контингента на начало текущего учебного года и отделяется чертой.

Учащиеся, прибывшие в МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» после 5 сентября текущего учебного года, вносятся на страницу «Движение учащихся» после черты.

На правой странице разворота журнала фиксируются даты и причины отмены учебных занятий. К ним относятся карантин по заболеваемости, техническим причинам, проведение дней здоровья (не более 3-х в год с минимальным охватом 80% учащихся), далее указываются исходящие данные приказа. Дублирование этой информации учителями на странице преподавания предмета не допускается.

1.3. 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 учащихся (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 путем переписывания информации из журналов прошлых лет.

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

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

1.5. По итогам триместра, полугодия, года, государственной итоговой аттестации выпускников классным руководителем заполняется «Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся».

На данной странице фиксируются триместровые, 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 _____ № _____;
- условно переведен в 8 класс, протокол от _____ № _____;
- оставлен на повторное обучение в 6 Б классе, протокол от _____ № _____;
- выбыл в МОУ СОШ № _____ с _____ (указать дату выбытия), приказ _____ от _____ № _____;
- получил основное общее образование, переведен в 10 класс, протокол от _____ № _____;

- получил среднее общее образование, протокол от _____ № _____;
- выдана справка об обучении или о периоде обучения, протокол от _____ № _____.

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

1.7. «Листок здоровья» заполняется медицинским работником МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева».

2. Ведение предметных страниц классного журнала

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

2.2. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется Положением о системе оценки, формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева».

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. Устанавливаются 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 один урок;

изложения и сочинения в начальных классах – не позднее, чем через 2 дня, в 5-9-х классах – через неделю;

сочинения в 10-11 классах - в течение 10 дней после их проведения.

2.3. 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 «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» и рабочей программе по данному учебному предмету.

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 учащимся выставляются оценки за текущие и итоговые контрольные работы.

2.6. Отсутствие учащегося на контрольной или самостоятельной работе по уважительной причине непосредственно в день ее проведения (при условии присутствия учащегося 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 учащийся, 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 учащегося в МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» дифференцированно в каждом конкретном случае.

2.7. 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.

2.8. Учитель должен продумывать систему опроса учащихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуются в течение урока выставлять в среднем 7 – 10 оценок. Наличие одной, двух, трех оценок, выставляемых в системе за урок, свидетельствует о недостаточном владении учителем методикой опроса.

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

2.9. Учащимся, находящимся на индивидуальном обучении на дому по медицинским показаниям, текущие оценки выставляются в журнале индивидуального обучения, а триместровые (полугодовые, годовые) оценки выставляются в классный журнал.

2.10. Отсутствующие учащиеся отмечаются буквой «н». Дата отсутствия учащегося и количество пропущенных уроков, отмеченные на странице предмета, должны совпадать с информацией на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися». Не допускаются факты выставления оценок в тот день, когда учащийся отсутствовал в МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева».

2.11. Информация об освобождении учащихся 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
-------	--------------	---------------	-------------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

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

Освобождение учащихся от занятий физической культурой на целый учебный год закрепляется приказом МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева». Учащиеся, освобожденные от уроков физкультуры по соответствующему медицинскому заключению, могут посещать занятия в составе специальной медицинской группы.

2.12. Оценки за каждый учебный триместр, полугодия (в 10-11 классах), год выставляются учителем после записи даты последнего урока по данному предмету в триместре, полугодии. Запрещается пропускать клеточку (клетки) перед выставлением итоговых (триместровых, полугодовых) оценок, а также отступать клеточку (клетки) в начале нового учебного триместра, полугодия. При выставлении оценок по итогам триместров 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.

2.13. В классах, где проводится итоговая аттестация, экзаменационные и итоговые оценки выставляются на странице предмета, а затем переносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости учащихся так же, как и оценки за учебные триместры, полугодия, год.

2.14. В случае выставления учителем ошибочной оценки необходимо ее зачеркнуть, рядом поставить правильную и сделать запись на этой странице следующего содержания: 05.10.2018 Волкову Дмитрию ошибочно была выставлена оценка «4», верной считать оценку «3» (удовл.). Данная запись фиксируется учителем-предметником и без подписи директора МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева», заверенной печатью, является

недействительной. Злоупотребления учителя, допускающего систематические исправления, факты, фальсифицирующие истинную картину знаний учащегося, являются серьезным нарушением. В случае обнаружения вышеуказанных нарушений учитель представляет директору МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» письменное объяснение, по результатам рассмотрения которого могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

2.15. На правой странице журнала учитель записывает:

- дату проведения урока;
- тему, изучавшуюся на уроке, с обязательной отметкой фактов проведения письменных работ контролирующего характера, творческих, практических, лабораторных работ, экскурсий:

- по проведенным письменным контрольным работам, практическим и лабораторным работам, экскурсиям в обязательном порядке указывается 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 пройдено на уроке», рядом с указанием темы урока; на данный вид работы выделяется только часть урока;

- запрещается в графе «что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую его целей, отличающуюся однообразием формулировок, подменять тему формой или видом работы, например, «Решение уравнений» или «Роман Толстого «Война и мир» на протяжении 7-10 уроков;

- не допускаются записи тем проведенных уроков на иностранном языке;

- если урок проведен в порядке замещения, графы «что пройдено на уроке» и «домашнее задание» заполняет учитель, который осуществлял замену, при этом учитель обязан сделать запись «замена» и поставить свою подпись.

- 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 учащимися, что также отражается в данной графе, например, подготовка рефератов, докладов, сообщений, презентаций, проектов, повторение пройденного материала и т.д.

I. Контроль за ведением классного журнала.

31. Контроль за ведением классного журнала осуществляется администрацией МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» в соответствии с планом внутришкольного контроля.

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

33. 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. Допускается дополнительное ведение отдельного документа (приложение к разделу классного журнала «Замечания по ведению классного журнала»), где может записываться полная, развернутая информация о проведенных проверках.

34. 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, объем домашних заданий, система работы с наиболее подготовленными и одаренными обучающимися.
ноябрь	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок за I триместр, выполнение рекомендаций.
декабрь	Посещаемость обучающимися учебных занятий, выполнение норм письменных работ, наличие системы опроса, своевременность выставления оценок.
январь	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок I полугодие, выполнение рекомендаций.
февраль	Организация системы сопутствующего повторения, направленного на устранение типичных ошибок и недочетов, работа со слабоуспевающими, своевременность выставления отметок., объективность выставления отметок за 2 триместр.
март	Организация повторения в рамках подготовки к государственной (итоговой) аттестации, накопляемость оценок, своевременность заполнения журнала классным руководителем
апрель	Выполнение теоретической и практической части учебных программ, выполнение рекомендаций.
май	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 III триместр, II полугодие, выполнение рекомендаций.
июнь	Объективность выставления итоговых оценок, оформление повторного обучения, перевода обучающихся в следующий класс, окончания гимназии.

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

36. Контроль за состоянием классных журналов директором МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» осуществляется не менее двух раз в течение учебного года, о чем на странице раздела оставляется соответствующая запись. Директором контролируется состояние контроля классного журнала заместителем директора по УВР.

37. В МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» используются журналы для кружковой работы. В них отражается тематика проведенных занятий и посещаемость. Система оценивания учащихся закрепляется Уставом МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева».

II. Хранение классного журнала

41. По итогам промежуточной и государственной итоговой аттестации, т.е. по окончании учебного года (в срок до 1 июля), все классные журналы должны быть проверены членами администрации. На странице раздела «Замечания по ведению классного журнала» заместителем директора по учебно-воспитательной работе оставляется следующая запись: «Журнал проверен. Замечаний нет. Передан на хранение. Сдал (подпись заместителя директора по УВР). Принял (подпись лица, ответственного за ведение архива по приказу, дата)».

42. 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 год за дела хранятся в МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» 75 лет.