


ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГКОУ Кропоткинского
казачьего кадетского корпуса
имени Г.Н. Трошева Краснодарского края
протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ Кропоткинского
казачьего кадетского корпуса
имени Г.Н. Трошева
Краснодарского края

«31» августа 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении и проверке классных журналов государственного казенного общеобразовательного учреждения Кропоткинского казачьего кадетского корпуса имени Г.Н.Трошева Краснодарского края

1. Общие положения

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

1.2. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, 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 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. и т.д.

1.5. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета (Pilot 0,5). 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: считать верной оценку «3» (три) 5.10.2015 г. у Волкова Дмитрия. Данная запись фиксируется учителем-предметником и без подписи директора общеобразовательного учреждения или заместителя директора по УР, заверенной печатью, является недействительной. Злоупотребления учителя, допускающего систематические исправления, вклеивания оценок, словом, факты, фальсифицирующие истинную картину знаний учащегося, являются серьезным нарушением. В случае обнаружения вышеуказанных нарушений

директор обязан потребовать от учителя письменного объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.

1.7. 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 доброкачественной пищи» и т.п.). В случаях, когда места для записи темы практической или лабораторной работы недостаточно, учитель должен указать номер работы.

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

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.

1.10. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классными журналами.

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- Титульный лист (обложку);
- Списки обучающихся на всех страницах, фамилии обучающихся записываются в алфавитном порядке;
- Названия предметов записываются со строчной буквы, фамилия, имена, отчества учителей указываются полностью.
- Общие сведения об учащихся. При заполнении страницы используются данные из личных дел, информация о месте работы родителей (если графы журнала предусматривают данные сведения), домашнем адресе обучающихся (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.
- Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися, сводную ведомость учета посещаемости обучающихся.
- Сводную ведомость учета успеваемости обучающихся. На данной странице фиксируются четвертные, полугодовые, 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, протокол от _____ № _____;

- выбыл, приказ от _____ № _____;
- получил основное общее образование, протокол от _____ № _____;
- выдана справка об обучении в общеобразовательном учреждении, протокол от _____ № _____.

– Сведения о занятиях во внеурочное время.

В случае прибытия – выбытия учеников классный руководитель с левой стороны каждой предметной страницы перед списком класса, напротив фамилии данной категории учащихся, делает соответствующую помету, указывающую на № и дату приказа о прибытии – выбытии учеников, например:

Прибыл, приказ от 27.10 2015 г. № 4	Иванов Сергей
Выбыл, приказ от 27.10 2015 г. № 4	Кирилов Владимир

2.2. Ежедневно в раздел «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» записывается количество уроков, пропущенных детьми.

2.3. 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 обучающихся»

2.4. В случаях проведения с учащимися занятий в санатории (больнице) справка об обучении в санатории или больнице вкладывается в личное дело обучающегося; на предметных страницах журнала отмечается отсутствие обучающегося буквой «н»; при наличии ведомости текущей успеваемости из лечебного учреждения санаторного типа итоговая (четвертная, полугодовая) отметка выставляется с ее учетом.

3. Обязанности учителей-предметников

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев. Предметные страницы, за исключением списка класса, заполняются учителем, преподающим предмет в данном классе, или учителем, его заменяющим.

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. Дата прописывается только арабскими цифрами, не через дробь, например: 11.09.

Количество часов, записанное учителем на странице преподавания предмета, должно соответствовать учебному плану и рабочей программе педагога, утвержденной директором, календарно – тематическому планированию.

3.3. Учитель, проверяя и оценивая знания, руководствуется утверждёнными нормативами. Оценки выставляются за устные ответы и письменные работы своевременно, в день проведения урока на странице преподавания предмета.

3.4. Сроки выставления оценок за письменные работы:

- контрольные работы по математике и контрольные диктанты по русскому языку в 7– 11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 7-11 классе – через неделю;
- сочинения в 9-10 классах проверяются не более 10 дней;
- контрольные письменные работы по предметам, в которых допускаются такой вид работ, проверяются к следующему уроку.

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

3.6. 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 ее проведении в графе «что пройдено на уроке» и имеет право не выставлять оценки всем обучающимся 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.

3.7. 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.

3.8. Учитель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуется в течение урока в 7-9 классах выставлять в среднем 5 оценок, в остальных классах – в среднем 4 оценок. Наличие одной, двух, трех оценок, выставляемых в системе за урок, свидетельствует о том, что учитель не владеет методикой опроса.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. На занятиях по иностранному языку, информатике допускается деление класса на две группы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

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

3.14. В графе «домашнее задание» 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 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. Заполнение графы «домашнее задание» является обязательным по следующим предметам: русский язык, литература, алгебра, геометрия, история, обществознание, география, физика, химия, биология, история кубанского казачества, английский язык; по остальным предметам – по усмотрению учителя.

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

Русский язык и литература

1. При записи темы урока не допускать сокращений, аббревиатур типа БСП, ССП.

2. Перед записью темы, связанной с развитием речи учащихся, ставить помету РР.

3. Использовать разные виды письменного контроля по русскому языку (диктанты с грамматическим заданием, контрольные работы, комплексный анализ текста, тестирование и др.)

4. Выставлять оценки за диктант с грамматическим заданием через дробь, где числитель – оценка за грамотность, знаменатель – оценка за грамматическое задание (4/4; 5/3);

5. При проведении двухчасового сочинения или изложения по русскому языку следует

- оценки выставлять через дробь на втором уроке;
- делать следующую запись:

1 урок Р.Р. Подготовка к изложению с элементами сочинения на морально - этическую тему/ Подготовка к сочинению по картине И.Грабаря «Февральская лазурь» (указывать тему письменной работы);

2 урок. Р.Р. Изложение с элементами сочинения на морально – этическую тему /Сочинение по картине И.Грабаря «Февральская лазурь» (указывать тему письменной работы).

6. Оценки за сочинения по литературе выставлять следующим образом: за содержание - на страницу «Литература», за грамотность – на страницу «Русский язык» без даты при одновременной записи темы без даты «Сочинение по литературе». При проведении домашнего сочинения по литературе даты не ставить, на странице «Литература» записать «Домашнее сочинение по теме...», на странице «Русский язык» записать «Сочинение по литературе по теме...».

7. Двухчасовое сочинение по литературе записывать:

1 урок: Р.Р. Подготовка к сочинению по творчеству поэтов серебряного века.

2 урок: Р.Р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века.

8. Формулировки тем в журнале можно записывать в две строчки. Не следует указывать форму урока, не записывать теорию литературы, если это не тема отдельного урока.

9. По литературе указывать автора, название произведения, эти данные могут содержаться в формулировке темы, например: «Изображение московского дворянства в комедии А.С. Грибоедова «Горе от ума».

10. Домашнее задание должно быть конкретным и подробным с указанием номера параграфа, страниц учебника, глав произведения, номеров упражнений и т. д.

11. В 9 классе должно просматриваться повторение изученного ранее в графе «Домашнее задание».

12. Химия, физика, биология, физическое воспитание.

Инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке»;

Биология, география

Лабораторные работы (Л.р.), практические работы (Пр.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).

Обязательно указывать № лабораторной работы (Л.р.), практической работы (Пр.р.)

13. Основы информационных технологий, информатика и ИКТ

При проведении двух или более практических работ на одном уроке учитель указывает их номера (практические работы № 2-4) и выставляет одну оценку за все проведённые на уроке работы.

4. Выставление итоговых оценок

4.1. Итоговые оценки учащимся выставляются за четверть (полугодие).

4.2. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.

4.3. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие не менее трех оценок (при недельной учебной нагрузке по предмету - 1 час) и 6 и более (при учебной нагрузке 2 часа и более 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, химия, физика.

4.4. Итоговая оценка за четверть «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок (при недельной учебной нагрузке по предмету - 1 час) и 6 и более (при учебной нагрузке 2 часа и более в неделю) и пропуска учащимся не менее 2/3 учебного времени.

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

4.6. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть, полугодие.

4.7. Итоговая оценка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае пропуска учащимся не менее 2/3 учебного времени.

4.8. По предметам, вынесенным на государственную итоговую аттестацию, выставляются итоговые оценки.

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

Итоговые оценки в 9 классе выставляются в соответствии с нормативными документами Министерства Просвещения РФ.

5. Ведение листка здоровья

5.1. Список учащихся заполняется классным руководителем.

5.2. Сведения из медицинских карт учащихся заполняются медицинским работником. Данные сведения могут быть в течение учебного года изменены в связи с изменением диагноза и при наличии подтверждающих документов.

5.3. Рекомендации в «Листке здоровья» обязательно учитываются всеми педагогическими работниками во время пребывания учащихся на уроках и на внеклассных мероприятиях.

6. Порядок записи замещений уроков

6.1. При замещении уроков запись замещения следует сделать на странице замещаемого предмета.

6.2. При записи замещений обязательно указать дату, тему урока, домашнее задание, поставить подпись.

7. Контроль над ведением классного журнала

7.1. Контроль над ведением классного журнала осуществляется директором, заместителем директора по учебной работе корпуса в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. В обязанности дежурного администратора входит контроль над ежедневным хранением классных журналов в отведённом для этого в образовательном учреждении специальном месте - учительской.

7.3. Классный журнал проверяется администрацией не реже 1 раза в месяц в 9 классе и не реже 1 раза в течение 2 месяцев в 8 и 10 классах на предмет правильности и своевременной записи тем урока по учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозировки домашнего задания.

7.4. В конце каждой учебной четверти (полугодия) журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану, программе и календарно - тематическому планированию); объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков (если таковые были).

7.5. В конце года классный руководитель сдаёт журнал на проверку администратору только после того, как учителя-предметники уже отчитались перед заместителем директора по итогам года.

7.6. Кроме указанных выше обязательных проверок классного журнала могут быть ещё целевые проверки, а также проверки, проводимые финансовыми органами.

7.7. 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, указывается цель проверки.

7.8. В ходе осуществления контроля ведения классным журналом должна прослеживаться системность и завершенность, поэтому обязательным является заполнение графы «отметка о выполнении».

7.9. Результаты проверки классных журналов заместителем директора корпуса необходимо отражать в аналитической справке, на основании которой директор по мере необходимости издает приказ по содержанию данной проверки.

7.10. В общеобразовательном учреждении используются журналы внеурочной деятельности учащихся. В них отражается тематика проведенных занятий в соответствии с утверждённой программой, календарно – тематическим планированием и посещаемость.

8. Хранение классного журнала

8.1. По итогам промежуточной и итоговой аттестации, т.е. по окончании учебного года, 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. Журнал сдан на хранение в архив.

8.2. 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 за год дела хранятся в общеобразовательном учреждении не менее 25 лет.

Заместитель директора
по учебной работе



Н.А. Межевикина