Дегтярь Евгений Иванович

Подписано цифровой подписью: Дегтярь Евгений Иванович
Дата: 2021.06.03 11:04:35 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДМШ» г. Вуктыла
Е.И.Дегтярь
Приказ № 66-К от 31.05.2021г.

Положение

по ведению классных журналов

1. Общие положения

1.1. Классный журнал – государственный нормативно – финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, исправления должны быть подтверждены подписью директора: « исправленному верить».

1.2. В Детской музыкальной школе установлены следующие формы журналов:

• журнал индивидуальных занятий

• журнал групповых занятий

2. Ведение и оформление журналов:

2.1. Преподаватель обязан заполнять журнал своевременно (к концу рабочего дня все записи должны быть оформлены).

2.2. Отсутствующие на уроке обучающиеся отмечаются «н», по уважительным причинам – «нб», присутствующие – оценкой или « . ».

2.3. Для оценки результатов обучающихся в ДМШ принята и утверждена 5-ти бальная система с символами: 1,2,3,4,5. Преподаватель, учитывая творческий процесс работы, имеет право рядом с оценкой выставлять «+» и «-», а также в одной графе выставлять не больше 2-х оценок.

2.4. Включение фамилий обучающихся в списки, а также исключение производится только после приказа директора (в журнале преподавателем делается запись: «отчислен» или «академический отпуск» с даты, указанной в приказе директора).

2.5. Директор школы осуществляет контроль за правильностью ведения записей в журнале. В конце каждого триместра в нижнем правом углу журнала ставится дата и подпись директора.

2.6. Преподаватель по теоретическим дисциплинам должен записывать в журнале тему занятий и домашнее задание.

2.7. Отметки за триместр выставляются в конце каждого триместра на основании текущей успеваемости.

2.8. Отметки за хоровой и оркестровый классы и класс ансамбля выставляются по полугодиям.

2.9. В графе примечаний делается отметка о дополнительных уроках за отсутствие обучающегося по уважительным причинам (число, оценка или «б»). За отсутствие обучающегося на уроках по неуважительным причинам уроки не возмещаются.

2.10. В разделе «Сведения об обучающихся» - записываются подробные сведения (ф.и. обучающихся, год рождения, дата поступления в ДМШ, класс СОШ, класс ДМШ, причина отсева, сведения о родителях (Ф. И. О., место работы, должность), домашний адрес и телефон).

2.11. В разделе «Сведения о выступлениях обучающихся» - записываются сведения о выступлениях обучающихся класса в течение учебного года (дата, фамилия, имя обучающегося, программа, краткая качественная оценка). Кроме программы академических концертов и технических зачетов.

2.12. С 6-й по 11-ю страницы в журнале ведется учет успеваемости и посещаемости уроков в соответствии с пунктами 2.2., и 2.3. настоящего Положения.

2.13. По итогам триместра выставляются оценки за триместр по каждому обучающемуся.

2.14. В разделе «Итоги года» - записывается список обучающихся на конец учебного года, выставляются экзаменационные и годовые оценки.

2.15. В графе «Решение педагогического совета» записывается следующее:

• переведен (а) в ___ (следующий класс)

• оставлен (а) на повторный год обучения

• выдана академическая справка (с указанием срока)

• выдано свидетельство об окончании

• выдана справка по окончании.

2.16. Концертмейстер учитывает свои часы в отдельном журнале и ведет запись посещаемых уроков – «б».

2.17. Все уроки должны быть датированы числами и соответствовать учебному плану и расписанию преподавателя.

3. Оформление замены уроков.

3.1. У каждого педагога должна быть заведена тетрадь дополнительных уроков и замены уроков, где преподаватель, замещающий отсутствующего отмечает замещаемые уроки и ведет учет по количеству замещаемых уроков. В конце месяца преподаватель, заменяющий отсутствующего, подает тетрадь директору школы для подсчета замещенных уроков.

3.2. На последней странице журнала индивидуальных занятий, в течение учебного года подклеиваются медицинские справки обучающихся, подтверждающие отсутствие ученика по уважительной причине.

3.3. В конце каждого триместра и по итогам года оценки с журналов выносятся в общешкольную ведомость, аккуратно и без исправлений.

3.4. Заполненные журналы в конце учебного года сдаются директору школы и хранятся в архиве.