

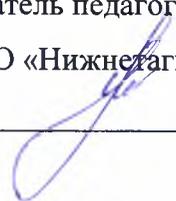
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Введено в действие приказом директора
ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»
от «31» августа 2016 г. № 51

Директор
ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»
_____ Леонова О.Ю.



СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете школы
Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.
Председатель педагогического совета
ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»
_____ Леонова О.Ю.



Положение
«О ведении классных журналов»

1. Общие положения

- 1.1. Классный журнал является государственным нормативно – финансовым 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. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой.
- 1.4. При проведении сдвоенных уроков делается запись темы каждого урока.
- 1.5. 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 видео уроков.
- 1.6. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «зач.», «осв.»
- 1.7. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы, сочинения и других форм промежуточной аттестации школьников (в том числе и отсутствующих в день проведения занятий).
- 1.8. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записать тему, изученную на уроке, и задание на дом.
- 1.9. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы и времени, необходимого на выполнение задания.
- 1.10. Количество часов по каждой теме должно соответствовать рабочей программе учебного предмета.
- 1.11. Запрещается выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков).
- 1.12. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изученной теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

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

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- оглавление (с. 2);
- списки учащихся на всех страницах;
- общие сведения об учащихся;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- листок здоровья;
- сведения о проведенных классных часах;
- страницу «инструкция по технике безопасности».

2.2. Номер класса, фамилия, имя и отчество классного руководителя указываются на странице 2.

2.3. Ежедневно в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных школьниками.

2.4. В случаях проведения с учащимися занятий в санатории (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку об обучении в санатории (в больнице).

3. Обязанности учителей – предметников

3.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать название месяцев и свою фамилию, имя и отчество на правой странице журнала.

3.2. Учитель на левой странице журнала ставит дату урока, при сдвоенном уроке – дату записывают дважды, отмечают отсутствующих на уроке буквой «н», выставляют оценки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставление отметок «задним числом».

3.3. В случаях проведения занятий с учащимися на дому учителя – предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала домашнего обучения, подписанного родителями (законными представителями) учащегося.

- 3.4. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода (полугодия или четверти) производится запись о числе проведенных уроков «по факту» и «по плану», что заверяется личной подписью учителя.
- 3.5. Оценки следующей четверти (полугодия) выставляются через один столбец после четвертных (полугодичных) оценок.
- 3.6. Особое внимание следует обратить на специфику записей уроков по следующим учебным предметам:

Литература:

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и изложения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;
- перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн.чт.», «Сам.чт.», «Выр.чт.»;
- оценки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку.

Технология, физика, химия, физическая культура:

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

Биология:

- лабораторные работы (л.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).

Индивидуальная работа по РСВ и ФП:

- учитель индивидуальных занятий по РСВ и ФП заполняет карту контролируемых звуков и карту звуков для речевой зарядки;
- отмечает отсутствующего ученика знаком «н» и присутствующего - знаком «+», групповые занятия – знаком «гр»;
- записывает тему урока в графе «Что пройдено на уроке»;
- оценки по предмету не выставляются.

4. Выставление итоговых оценок

- 4.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы.
- 4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть, полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов 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, физика, химия. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями, утвержденными соответствующим методическим объединением.
- 4.3. Итоговая оценка за четверть «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени.
- 4.4. Итоговые оценки за каждую учебную четверть (полугодие) выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока.
- 4.5. Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть, полугодие.
- 4.6. Итоговая оценка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия не менее двух оценок «н/а» за учебный период и пропуска учащимся не менее 30% учебного времени.
- 4.7. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки.
- 4.8. Итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за экзамен.