

Казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Адаптивная школа-интернат № 17»

«СОГЛАСОВАНО»
на Педагогическом совете
КОУ Омской области
«Адаптивная школа-интернат № 17»
Протокол от «27» 08.2015г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КОУ Омской области
«Адаптивная школа-интернат № 17»
Н.Г. Латушкина
Приказ № 175-од от «28» 08. 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ
В КОУ «АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 17»**

ОМСК

1. Общие положения

1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя в казенном общеобразовательном учреждении Омской области «Адаптивная школа-интернат № 17» (далее – учреждение).

1.2. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также администрация учреждения, курирующая работу конкретного класса.

1.3. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) черного цвета. В **исключительных случаях** допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной **подписью учителя с ее расшифровкой** (в 9-х, 11-х классах подпись учителя необходимо заверить печатью учреждения).

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 (Например, Пр. р. № 5 «Размещение топливных баз», К.д. № 2 «Сложное предложение», Л.р. № 1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.).

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.». Символ «н/а» используется только для итоговой аттестации.

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня прохождения учебных программ по всем учебным предметам учителям **необходимо ввести** на правой стороне развернутой страницы классного журнала сквозную нумерацию всех проводимых уроков и нумерацию уроков по всем темам учебного курса.

1.8. 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 т.ч. и отсутствующих в день проведения занятия через дробь после «н»).

1.9. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом.

1.10. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например: «Повторить, составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и другие».

1.11. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.

1.12. **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.

1.13. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

1.14. **Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с классными журналами!**

1.15. Директор учреждения и его заместитель по учебной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.

1.16. Заместитель по учебной работе дает указания о распределении страниц в журнале, в соответствии с количеством учебных часов в учебном плане.

1.17. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, запрещаются исправления и использование штриха.

1.18. Страницы «Замечания по ведению классного журнала» заполняются заместителем директора по учебной работе и директором учреждения.

2. Обязанности классного руководителя

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (обложку);
- номер класса, свою фамилию и оглавление (с. 2); на странице «Оглавление» названия предметов записываются с большой буквы в соответствии с учебным планом, сокращений не допускается.
- списки учащихся на всех страницах в алфавитном порядке;
- общие сведения об учащихся;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях;
- листок здоровья;

2.2. Обеспечивает заполнение медицинской сестрой листка здоровья.

2.3. **Еженедельно** в раздел «Учет посещаемости учащимися» записывается количество дней и уроков, пропущенных детьми.

2.4. В случаях проведения с учащимся занятий в санатории (больнице) вклеивает в журнал справку об обучении в санатории или больнице.

2.5. Начиная с третьей страницы, наименование учебного предмета пишется с маленькой буквы; фамилия, имя, отчество учителя записывается полностью.

2.6. Если ребенок обучается на дому, то на страницах по изучаемым предметам на полях, напротив фамилии пишется д/о, на остальных страницах фамилия данного учащегося не пишется.

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 записывает дважды, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», выставляет оценки за устные ответы и письменные работы (**в колонку за то число, когда проводилась работа**). **Запрещается** выставление отметок «задним числом». Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «**Положении о проверке тетрадей**».

3.3. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

3.4. 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 т.ч. и отсутствующих в день проведения занятия).

3.5. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса.

3.6. В случаях проведения занятий с учащимся на дому учителя-предметники, перед выставлением итоговых отметок, выставляют в классный журнал текущие отметки на основании журнала «надомное обучение», подписанного родителями (законными представителями) учащегося.

3.7. На странице записи пройденного материала в конце итогового периода (триместра или четверти) производится запись о числе проведенных уроков «по факту» и «по плану», что заверяется личной росписью учителя.

3.8. Оценки следующей четверти выставляют в следующем столбце после четвертных оценок без пропусков столбцов.

3.9. На занятиях по **трудовому обучению, профессионально-трудовому обучению, СБО класс** делится на две группы. Записи ведутся каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

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

Чтение

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются на двух страницах: русский язык и чтение;
- 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, а в графе «Что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть;
- сочинение записывать так: 1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения;

Русский язык

- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью (4/4; 5/3);
- запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...»;

Трудовое обучение, профессионально-трудовое обучение, физическое воспитание.

- 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).

4. Выставление итоговых оценок

4.1. Итоговые оценки учащихся за четверть, год должны быть обоснованы.

4.2. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо наличие не менее **трех оценок** (при 2-х 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 письмо и развитие речи, чтение и развитие речи, математика. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями, утвержденными МО.

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 каждый учебную четверть 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;

4.6. Итоговая оценка за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только

в случае отсутствия 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.