

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Т.А. Саковцева
«11» 09 2014 г.



Утверждаю:
Директор: В.Г. Мамаева
«11» 09 2014 г.

и.о. директора Саф. М.М. Вишневых
07.09.2014



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении классных журналов

1. Контроль за ведением классных журналов осуществляет зам. директора по учебной работе.
2. Классный журнал выдается классному руководителю под роспись после проведения инструктажа по ведению журнала.
3. Классный журнал должен быть аккуратно и точно подписан.
4. Списки учащихся должны быть написаны в алфавитном порядке, фамилия и имя ученика должны быть написаны полностью, например: Денисов Андрей.
5. Листок здоровья составляется с медицинским работником с учётом рекомендации учителя физкультуры и труда.
6. Учитель должен записать число и тему урока сразу же после урока.
7. При проведении самостоятельной, контрольной работ обязательно указать тему работ.
8. В выпускных классах экзаменационные оценки выставляются в журнал учителем предметником сразу после итоговой аттестации.
9. Учитель предметник ежедневно заполняет сведения о количестве уроков пропущенных обучающимися. Сводная ведомость пропусков уроков заполняется по окончании четверти.
10. В журнале должно быть внесено в том количестве контрольных и самостоятельных работ, стихотворений для заучивания наизусть, проверочных работ, предусмотренных программным материалом коррекционной школы.
11. Не должно быть переноса через предмет.
12. Четвертная оценка сразу же после последнего урока и следующая четверть сразу. Пропусков не должно быть.
13. Наличие разнообразных форм проверки знаний обучающихся /зачёты, тесты, контрольные работы, проверочные работы, самостоятельная работа и т.д./
14. Разнообразие форм обучения /лекции, семинары, собеседования, практические, экскурсии, интегрированные уроки, деловые игры, сюжетные игры и т.д./
15. Дозировка и дифференциация д/з фронтальные, индивидуальные, творческие/
16. В конце учебного года сделать запись, сколько часов фактически по плану, сколько проведено действительно. Сделать запись: программа выполнена или не выполнена. Если не выполнена: указать тему и количество часов.
17. Решение педсовета /дата, номер/ о переводе в другой класс, выпуске или переводе в другую образовательную организацию.

Инструкция

по ведению классного журнала

Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению школьной документации.

Классный журнал – государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель, все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно, без исправлений, исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью учителя. Исправления в журнале допускаются только по распоряжению директора.

Классный руководитель заполняет в журнале:

- с.2- оглавление.
- списки учащихся на всех страницах /фамилия, имя – полностью/,
- фамилия, имя, отчество учителя – предметника на всех страницах журнала, стр. 68-69 /5-9 кл/
- стр. 54-55 /1-4 кл./ - общие сведения об учащихся.
- стр. 74 /5-9 кл./, стр.60 /1-4 кл./ - сводная ведомость посещаемости,
- стр. 75-81 /5-9 кл./ стр. 81 /1-4 кл/ - сводная ведомость успеваемости.
- стр. 82-83 / 5-9 кл./, - сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях,
- стр. 70-73 /5-9 кл./, стр. 56-59 /1-4 кл./- сведения о количестве пропущенных уроков,
- стр. 82 /5-9 кл./, стр. 62 /1-4 кл./ - листок здоровья.

Номер класса и фамилия классного руководителя дублируются на обложке и стр. 2.

Учитель

- обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих на уроках буквой «н», выставлять отметки за устный ответ и письменный /в колонну за то число, когда проводилась работа/. Запрещается выставлять отметки задним числом. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «Приложении о проверке тетрадей».
- в клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – 1,2,3,4,5 н, н/а, зач., осв. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается,
- выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературы /порядок выставления оговаривается ниже/,
- ежедневно классный руководитель в разделе «Учёт посещаемости учащихся» записывает количество дней и уроков, пропущенных детьми учащихся» записывает количество дней и уроков, пропущенных детьми. В случае проведения с учащимися занятий в санаториях /больнице/ классный руководитель клеивает в журнал справку об обучении в санатории или больнице.
- Если проводятся занятия на дому, учителя – предметники, ведущие занятия, выставляют отметки /текущие и итоговые/ только в специальном журнале для надомного обучения. Эти же учителя в конце зачётного периода выставляют в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в итоговую ведомость. Записи в журнале для надомного обучения в конце зачётного периода подписываются родителями /законными представителями/ учащихся.
- На странице, где записывается пройденный материал, в конце итогового периода учитель-предметник записывает число проведённых уроков по «плану» и «фактически», что заверяется личной подписью учителя. В конце изучения курса после предыдущей записи делается запись: «Программа пройдена полностью» или Не пройдены следующие темы: « _____ ». Итоговая оценка выставляется на основании не менее трёх текущих отметок.
- Отметка /не аттестован/ может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска учащихся более 50% учебного времени.

- Итоговые отметки за каждый зачётный период /четверть, полугодие и т.д./ выставляются не пропуская клетки после записи даты последнего урока. Не допускается выделять отметки /чертой, другим цветом и т.д./.

- Текущие отметки следующей четверти /полугодия/ выставляются не пропуская клетку сразу после итоговых четвертных /полугодичных/ отметок/. Итоговые отметки учащихся за четверть /полугодие, год/ должны быть обоснованы /то есть соответствовать успеваемости ученика в зачётный период/.

- При проведении сдвоенных уроков записывается тема каждого урока в каждой графе.

- Все записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков с использованием информационных технологий, видеуроков и т.п.

Тема урока формулируется в соответствии с утверждённым календарно- тематическим планированием. Не допускаются записи вида: контрольная работа № 1, практическая работа № 2 и т.п.

Правильная запись:

Практическая работа № 2 «Размещение топливных баз» /или без номера/.

Контрольный диктант №5 «Сложное предложение».

Лабораторная работа № 1 «Определение доброкачественной пищи».

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

Литература:

Отметки за творческие работы /классные, домашние сочинения и др./ выставляются дробью на той строке, где эта работа записана /в графе, соответствующей дате записи урока/.

Перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует сокращённо: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.».

Отметки за выразительное чтение /наизусть/ следует выставлять в отдельную колонку., а в графе «Что пройдено» писать: А. Блок. Чтение наизусть.

Сочинения записывать так: 1-й урок Р.р. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века. 2-й урок Р.р. Написание сочинения.

Русский язык.

Отметку за контрольный диктант с грамматическими заданиями следует выставлять в одной колонке дробью.

Физическое воспитание.

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

Биология.

Лабораторные работы проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач и оцениваются индивидуально, если ученики осваивают новые знания и приёмы учебной деятельности, а если идёт закрепление умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все учащиеся.

Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя учитель, заменяющий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком /подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков/.

В графе «Домашнее задание» записывается содержание занятия, страницы, номер 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 другое.

Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.