

Инструкция по ведению классного журнала.

Классный журнал является документом строгой отчетности, и ведение его обязательно для каждого учителя - предметника и классного руководителя.

1. Организация работы с журналом:

- Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например, 1 а класс, 1 б класс и т. д.
- Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице разные цвета чернил.
- При распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости по предметам следует руководствоваться примерными нормами:
 - 1 час в неделю - 2 страницы
 - 2 часа - 4 страницы
 - 3 часа - 5 страниц
 - 4 часа - 7 страниц
 - 5 часов - 8 страниц
 - 6 часов - 10 страниц
- Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы и сопровождаются объяснительной запиской на имя директора МБОУ «СОШ №7 имени П.А. Рубанова» (заместителя директора по УВР – в филиалах). В случае выставления ошибочной отметки необходимо:
 - исправить отметку, т. е. зачеркнуть неправильную и рядом поставить правильную;
 - сделать запись на этой странице (внизу) типа: «02.09.2016г. Ковалева Ирина текущая отметка за (число, месяц) «3» (удовлетворительно)», или «За первую четверть (любую другую четверть, год) у учащегося Иванова Ивана отметка «3» (удовлетворительно), подпись учителя- предметника, директора (заместителя директора по УВР – в филиалах) и печать МБОУ «СОШ №7 имени П.А. Рубанова» (школы №6, школы №13).
 - В случаях проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вкладывает в журнал справку с результатами обучения в санатории или больнице; **отметки из этой ведомости в классный журнал не переносятся, отметки за четверть (полугодие, год) выставляются на основании ведомости.**
 - В случае длительной болезни учащегося с ним проводятся индивидуальные занятия на дому, в этом случае данные о промежуточной аттестации учащегося заносятся в специальный журнал, а затем переносятся в классный журнал.
 - Отметки по физической культуре учащимся, отнесенным по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, выставляются в журналах для специальной медицинской группы. В классном журнале выставляются отметки только за четверть (полугодие) и за год.
 - Отметка об отчислении учащегося делается на соответствующей строке с фамилией отчисленного учащегося следующим образом: «отчислен Пр. № ___ от 15.11.2016г.», а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф. И. О. учащегося» делается та же запись.
 - Фамилия, имя учащегося, зачисленного в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах по предметам с указанием числа и месяца зачисления, например, «зачислен Пр. № ___ от 10.11.2016г.», а затем на следующих страницах фамилия и имя зачисленного вписываются строго по алфавиту уже без отметки о зачислении; на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается та же запись. Ведомость с результатами текущей успеваемости зачисленного ученика вклеивается в

конце журнала, отметки из нее в классный журнал не переносятся.

В случае перевода учащегося с очной на экстернатную форму обучения в классном журнале на соответствующей строке делается запись «экстернат с 11.10.2016 г.», в этом случае в журнал выставляются только результаты промежуточной аттестации, периодичность которой отражена в договоре, на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе с фамилией экстерна делается запись «Переведен на экстернат с 11.10.2016 г. по всем предметам учебного плана (или только по одному предмету), приказ № от «_» и выставляются отметки за четверти (полугодия) и год или только за год.

Если на экстернатную форму обучения принят учащийся, не входящий в списочный состав школы, то данные о нем в классный журнал не заносятся, а вся документация ведется в установленном порядке.

2. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист;
- оглавление;
- списки учащихся на всех страницах (фамилии и имена учащегося полностью, в алфавитном порядке);
- фамилия, имя, отчество учителя-предметника (полностью) на всех страницах журнала;
- название предмета (**с маленькой буквы**) в соответствии с учебным планом школы;
- общие сведения об учащихся;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год; - номер класса и фамилия, имя, отчество классного руководителя дублируются на обложке;
- листок здоровья (совместно с медработником МБОУ «СОШ №7 имени П.А. Рубанова»).

3. Учитель - предметник:

обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, каждый урок отмечать отсутствующих;

- обязан планировать опрос учащихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. Наполняемость отметок должна быть высокой или средней, при этом каждый учащийся должен быть опрошен (любым из видов опроса) как минимум 1 раз в 3-4 урока;

- в случае оценивания знаний учащегося неудовлетворительной оценкой обязан опросить его на следующем уроке и зафиксировать отметку в журнале;

- отметки за письменные виды работ (самостоятельные работы, контрольные работы, практические и лабораторные работы) выставляются всем учащимся (кроме отсутствующих), в графе того дня, когда проходила работа с учетом контрольных нормативов на проверку работ данного вида. Запрещается выставлять отметки задним числом;

- в клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов - «2», «3», «4», «5», «н», «н/а», «осв.». Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускается;

- на левой стороне развернутой страницы журнала учитель ставит дату урока, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н». На правой — записывает тему, изучавшуюся на уроке, и задание на дом. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному администрацией МБОУ «СОШ №7 имени П.А. Рубанова» (школы №6, школы №13) календарно-тематическому планированию по предмету;

- при проведении сдвоенных уроков делается запись даты и темы каждого урока;

- в конце года (изучения курса) после предыдущей записи делается запись: «Программа пройдена полностью» или «Программа пройдена» (подпись учителя), или «Не пройдены следующие темы: « »(подпись учителя);

- образовательные программы должны быть выполнены по всем предметам;

- все записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ.

Тема урока формулируется в соответствии с календарно-тематическим планированием. Не допускаются записи вида: «Контрольная работа № 1», «Практическая работа №2» и т. п.

Правильная запись:

- Контрольный диктант № 2 по теме «Виды предложений по цели высказывания» (или без номера);

- Практическая работа № 1 «Определение состава почвы»; (или без номера);

• в графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений (можно отражать специфику организации домашней работы, например: «Повторить...»; «Составить план к тексту « », «Составить (или) заполнить таблицу », «Выучить наизусть _», «Ответить на вопросы _», «Домашнее сочинение _», «Реферат _», «Сделать рисунок _ » и другие);

• в случае карантина в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке» делается следующая запись «Карантин с... по...» и указывается домашнее задание.

4. При выставлении отметок в классный журнал необходимо учитывать следующее:

• Итоговые отметки учащихся за четверть (полугодие, год) должны быть обоснованы, то есть соответствовать успеваемости ученика в указанный период.

• Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трёх отметок (при одно- и двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учётом качества знаний учащихся) по письменным, лабораторным, практическим работам.

• Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска учащимися более 50 % учебного времени.

• Итоговые отметки за каждую четверть (полугодие) выставляются после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки чертой, другим цветом и т. п.

• Экзаменационные и итоговые отметки по предмету выставляются в сводной ведомости успеваемости учащихся.

• **Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (три и более урока), после каникул, что сдерживает развитие учащихся в учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.**

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

• русский язык: выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка за диктант с грамматическим заданием или в 4 классе за выполнение творческих работ (сочинений, изложений), например «4/3» или «5/4», где первая отметка выставляется за содержание текста, а вторая - за грамотность;

Запись о проведении классного изложения (сочинения) по развитию речи следует делать так: Р. р. Изложение с элементами сочинения...; Р. р. Обучающее изложение по теме «...»;

- литература: отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» делать запись в соответствии с календарно-тематическим планированием, например: «Изображение природы в стихотворении Ф. И. Тютчева».

- иностранный язык: все записи ведутся на русском языке;

- физическая культура, технология, химия, физика, информатика и ИКТ: инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание»;

- в случае болезни учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком (подпись и все другие сведения заносятся в Журнал учета пропущенных и замещенных уроков);

после предметов, указанных в учебном плане, классный руководитель отводит 1 страницу (при наличии страниц) для записи тем по безопасности учащихся в учебное и каникулярное время, классных часов.

***Классный журнал заполняется учителем - предметником в день проведения урока.
Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.***