

## ИНСТРУКЦИЯ О РАБОТЕ С КЛАССНЫМИ ЖУРНАЛАМИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Классный журнал - государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель.
- 1.2. Установлено три вида классных журналов: для 1 - 4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов.
- 1.3. Классный журнал рассчитан на один учебный год.
- 1.4. Классный журнал ведется по форме, утвержденной Министерством образования и науки РФ.
- 1.5. Все записи в классном журнале делаются шариковой ручкой синего (фиолетового) цвета, четко, аккуратно, без исправлений.
- 1.6. Все записи ведутся на русском языке с обязательным указанием тем уроков, тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий, видео-уроков и т.п.
- 1.7. Название предмета на странице журнала должно соответствовать названию предмета из рабочего учебного плана МОУ СШ № 8 и пишется со строчной (маленькой) буквы. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12).
- 1.8. В журнал не заносятся записи предметов, не содержащихся в учебном плане (Г1ДД, общественно-полезный труд и т.п.), а также нумерация уроков, фиксация, за что проставлены те или иные отметки в какой-либо графе (контрольная работа, сочинение, лабораторная работа и др.).
- 1.9. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока.
- 1.10. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.
- 1.11. Директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения.

### 1. РАБОТА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С ЖУРНАЛОМ.

- 1.1. Классный руководитель заполняет в журнале следующие страницы:
  - стр. 2 - оглавление;
  - списки учащихся на всех страницах в алфавитном порядке (фамилия, имя прописываются полностью);
  - фамилия, имя, отчество учителя-предметника (полностью) на всех страницах;
  - стр. 77-78 (10 - 11 кл.), стр. 68-69 (5 -9 кл.), стр. 54-55 (1 -4 кл.) - общие сведения об обучающихся;
  - стр. 79-82 (10 - 11 кл.), стр. 70-73 (5 - 9 кл.), стр. 56-59 (1 - 4 кл.) - сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися;
  - стр. 83 (10 - 11 кл.), стр. 74 (5 - 9 кл.), стр.60 (1-4 кл.) - сводная ведомость учета посещаемости;
  - стр. 84-90 (10 - 11 кл.), стр. 75-81 (5-9 кл.), стр.61-62 (1-4 кл.) - сводная ведомость учета успеваемости обучающихся;
  - стр. 91(10-11 кл.), стр. 82 (5 - 9 кл.) - сведения о занятиях во внеурочное время;
  - стр. 83 (5 - 9 кл. - сведения о занятиях в факультативах;
  - стр. 92 (10-11 кл.), стр. 85 (5 - 9 кл.), стр.62 (1-4 кл.) - листок здоровья (совместно с медицинским работником).
- 2.2. Классный руководитель ежедневно записывает в разделе «Учет посещаемости учащихся» количество дней и уроков, пропущенных детьми.
- 2.3. В сводную ведомость учета пропущенных уроков классный руководитель дает информацию о пропущенных уроках следующим образом:
  - уроки, пропущенные по болезни, записываются: «5б», «6б»;

- другая уважительная причина записывается: «Бу», «бу»;
  - если причина неуважительная, то классный руководитель указывает количество пропущенных уроков: «5», «6».
- 2.4. В случае проведения занятий с обучающимися в санатории (больнице) классный руководитель вклеивает в журнал справку об обучении в санатории или больнице.
- 2.5. При оформлении выбывших запись ведется следующим образом: на предметной странице против фамилии учащихся делается запись: «выбыл, пр. №... от...». Запись необходимо продублировать на всех страницах журнала. На странице «Общие сведения об обучающихся» запись о выбытии производится с левой стороны.

### 3. РАБОТА УЧИТЕЛЯ С ЖУРНАЛОМ.

3.1. Учитель обязан ежеурочно записывать дату (при сдвоенных уроках - две даты) проведения урока, название месяцев.

3.2. Учитель ежедневно отмечает отсутствующих буквой «н».

3.3. Учитель систематически осуществляет текущую оценку учебной деятельности учащихся с периодичностью, которая оговорена в Положении о системе текущего учета и контроля знаний учащихся, о нормах контрольных, проверочных, практических и лабораторных работ. Запрещается выставлять отметки задним числом.

3.4. В клетках, предназначенных для выставления отметок, записывается только один из следующих символов - 1, 2, 3, 4, 5, н, н/а. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

3.5. Выставление в одной клетке двух отметок допускается только по русскому языку, литературе и черчению.

3.6. Учителя-предметники, ведущие занятия на дому, выставляют отметки (текущие и итоговые) только в специальном журнале для домашнего обучения. А в конце зачетного периода выставляют в классный журнал только итоговые отметки.

3.7. Итоговые отметки за каждый зачетный период (четверть, триместр, полугодие, год и т.д.) выставляются без пропуска клеток после записи даты последнего урока. Не допускается выделение итоговых отметок чертой. Текущие отметки следующего зачетного периода выставляются без пропуска клеток после итоговых.

3.8. Для объективной аттестации обучающихся необходимо выставить не менее трех текущих отметок при одно или двух - часовой недельной нагрузке по предмету и более трех при нагрузке более двух часов. Обязательно учитывать знания учащихся при выполнении письменных, лабораторных, контрольных работ.

3.9. Отметка «н/а» может быть выставлена в случае отсутствия двух-трех текущих отметок и пропуска учащимися более 50% учебного времени.

3.10. Выставление неудовлетворительных отметок на первых трех уроках после каникул, длительного отсутствия учащегося не рекомендуется.

3.11. Если учитель работает в зачетной системе, между зачетами необходимо предусматривать промежуточную аттестацию.

3.12. Между тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме путем устного опроса.

3.13. Если обучающийся переведен в следующий класс условно, то первоначально отметка «2» (или «н/а») выставляется и на странице, и в итоговой ведомости. После ликвидации академической задолженности в итоговой ведомости и на предметной странице выставляется полученная отметка и заверяется записью в итоговой ведомости в графе «итоговая отметка». В графе «Решение педагогического совета» указывается № протокола и дата его проведения.

### 4. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ИЗУЧЕННОГО УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

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

4.2. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному

календарному графику изучения учебного материала и программе по предмету.

4.3. Записи по иностранному языку, информатике и ИКТ, физической культуре (где класс делится на подгруппы) ведется индивидуально учителем каждой подгруппы.

4.4. При проведении сдвоенных уроков записывается тема каждого урока в отдельной графе.

4.5. Тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарным графиком изучения учебного материала, который должен соответствовать минимуму содержания образования по предмету.

4.6. Не допускаются записи вида: «Контрольная работа №1, Практическая работа №2. Правильная запись: Практическая работа №5 «Размещение топливных баз». Контрольный диктант №2 «Сложное предложение». Лабораторная работа №1 «Определение доброкачественности пищи».

4.7. В случае болезни учителя заменяющий коллегу заполняет классный журнал обычным порядком. В графе «Домашнее задание» пишется: «Замещение» и ставится подпись, что не исключает ведение специального журнала.

4.8. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, 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.

4.9. На предметной странице в конце учебного года по каждому предмету делается запись:

«План - \_\_\_\_\_ (указывается количество часов по программе),  
фактически - \_\_\_\_\_ (указать количество фактических часов). Подпись учителя.

## 5. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ ЗАПИСЕЙ НА ПРЕДМЕТНЫХ СТРАНИЦАХ ОТДЕЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

### 5.1. РУССКИЙ ЯЗЫК:

5.1.1. - отметки за контрольные диктанты с грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке дробью;

5.1.2. - запись о проведении двухчасового классного изложения по развитию речи следует делать так: 1-й урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2-й урок. Р.р. Написание изложения по теме.;

5.1.3. - формулировка темы урока должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке.

#### Образец

Неправильная запись	Правильная запись
Прилагательное	Имя прилагательное как часть речи

### 5.2. ЛИТЕРАТУРА:

5.2.1. - отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и др.) по литературе выставляются в журнал на двух страницах: за содержание - на странице «Литература», за грамотность - на странице «Русский язык» (в дополнительный столбик с указанием «с/л» в клетке соответствующей даты и записью «Отметки за сочинение по литературе по ...» в графе «Что пройдено»;

5.2.2. - перед записью темы уроков по внеклассному чтению следует писать сокращенно: «Вн. чт.»;

5.2.3. - отметки за выразительное чтение (наизусть) рекомендуется выставлять в отдельную колонку, в графе «Что пройдено» дополнительно теме урока писать: «А.Блок. Чтение наизусть»;

- 5.2.4. - формулировка темы урока должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке.

**Образец**

Неправильная запись	Правильная запись
М.Ю.Лермонтов. «Герой нашего времени»	Особенности композиции романа М.Ю.Лермонтова «Герой нашего времени»
Сочинение	Сочинение по роману И.С.Тургенева «Отцы и дети»

**5.3. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК:**

- 5.3.1. - все записи уроков должны быть на русском языке;
- 5.3.2. - в графе «Что пройдено на уроке» помимо темы урока обязательно указать одну из учебных задач урока. Например, «Ознакомление с определенным артиклем»;
- 5.3.4.** - в журнале должны быть отражены каждый новый раздел, каждая новая тема в рамках раздела, основные развивающие задачи данного урока по видам речевой деятельности. Также следует вести подробную запись содержания уроков повторения;
- 5.3.5.** - контрольных работ должно быть не менее трех в четверти по различным видам речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование);
- 5.3.6.** - отметки за контрольные и проверочные работы должны выставляться в колонку, и виды работ, и ее содержание должны быть отражены в журнале;
- 5.3.7.** - в соответствующем разделе журнала должно быть отражено содержание домашнего задания с указанием страницы и номеров упражнений, если есть дополнительный источник, то также указать и его.

**5.4. ДРУГИЕ ПРЕДМЕТЫ:**

- 5.4.1. - при проведении уроков химии, физики, физического воспитания, технологии, информатики, биологии, черчения обязателен к записи темы урока инструктаж по охране труда и ТБ, который отмечается в графе «Что пройдено на уроке»;
- 5.4.2. - по предмету «Физическая культура» прописывается не только практическая, но и теоретическая часть программы;
- 5.4.3. - по математике, физике, химии тему урока, посвященного отработке навыка решения задач, рекомендуется оформлять в графе «Что пройдено на уроке» записью «Решение задач по теме:...»;
- 5.4.4. - лабораторные работы по биологии, химии, физике и др., которые проводятся индивидуально учащимися, отмечаются текущей отметкой за урок, а также, если ученики осваивают новые знания и приемы учебной деятельности; если же идет закрепление умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все учащиеся.
- 5.4.5. Исправления отметок допускаются в исключительных случаях (по техническим причинам) и оговариваются внизу страницы за подписью директора после фразы: «Оценка Егоровой Натальи исправлена на «4». Исправленному верить»