

УТВЕРЖДАЮ: _____ Е.В. Михеева
Директор МОУ «Средняя школа № 3»
19.09.2013 г.

Инструкция по ведению классных журналов
(для классных руководителей 5-11 классов и учителей-предметников 2-11 классов)

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст.28 п.3.10 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классном журнале.

1.2. Классный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

1.3. К ведению журнала допускаются только учителя, преподающие уроки в данном классе, классный руководитель, администрация ОУ.

1.4. Учителя и классный руководитель несут ответственность за ведение, состояние и сохранность классного журнала во время образовательного процесса.

1.5. Классный журнал содержит информацию о работе учителя и классного руководителя по многим направлениям контроля:

- прохождение учебной программы учащимися;
- посещаемость учащихся;
- система оценивания учащихся;
- соблюдение норм проведения контрольных и других работ;
- запись и дозировка домашнего задания и т.д.

1.6. Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например 1 А, 1Б класс и т.д.

1.7. Перед заполнением журнала следует прочитать инструкцию, размещенную на первой странице данного документа.

2. Организация работы с классным журналом

2.1. Следует помнить:

- не ставить неудовлетворительные отметки обучающимся после длительного отсутствия (3 и более урока);
- в случае исправления учащимися неудовлетворительной отметки на положительную, последняя выставляется через дробь рядом с неудовлетворительной отметкой;
- возможно выставление отметки в одну клетку с «н» после проведения дополнительных занятий с обучающимся, который длительно отсутствовал (по болезни или другой причине), но показал удовлетворительные знания по определенной теме;
- при организации индивидуального обучения на дому по медицинским показаниям данные о текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося заносятся в специальный журнал, затем отметки за четверть (полугодие) и за год переносятся в классный журнал;
- в случаях проведения с обучающимися занятий в санаториях (больнице) и других образовательных учреждений классный руководитель вкладывает в журнал справку с результатами обучения; отметки из этой ведомости в классный журнал не переносятся, но учитываются при промежуточной и годовой аттестации учителями-предметниками;
- отметки по физической культуре обучающимися, отнесенным по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, выставляются в журналах для специальной медицинской

группы (при наличии таковых). В классном журнале выставляются отметки только за четверть (полугодие) и за год;

2.2. Напоминаем:

- норма домашнего задания составляет 30-50% от аудиторной нагрузки в классе (СанПиН 2.4.2.2821-10):

2-3 классы – до 1,5 ч.

4-5 классы – до 2 ч.

6-8 классы – до 2,5 ч.

9-11 классы – до 3,5 ч.

- если в соответствии с учебным планом в классе изучаются два иностранных языка, то в оглавлении журнала и на правой стороне листа делаются записи: «иностранн~~ый~~ язык. Английский» и «второй иностранн~~ый~~ язык. (Какой)»

- отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: «выбыл 15.11», а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «ФИО учащегося» делается запись «выбыл 15.11.2006 г. приказ №__ от «__»__ 20__ г.

- фамилия, имя учащегося, прибывшего в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах по предметам с указанием числа и месяца прибытия, например, «прибыл 10.11», а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписывается строго по алфавиту уже без отметки о прибытии;

- на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «ФИО учащегося» делается запись «прибыл 10.11.2006 г., приказ №__ «__»__ 20__ г. Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вклеивается в конце журнала, отметки из нее в классный журнал не переносятся;

- все записи в классном журнале делаются **шариковой ручкой синего цвета**, четко, аккуратно, без исправлений;

- не разрешается использовать на одной странице разные цвета чернил, делать исправления с помощью корректирующей жидкости, ластика и др.

- исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы.

2.3. В случае исправления ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку, т.е. зачеркнуть неправильную и рядом поставить правильную; сделать запись на этой странице (внизу) типа: «02.09 Ковалева Ирина - текущая отметка за 15.01-«3» (удовл.), подпись педагога и печать (одна) образовательного учреждения.

- или «Иванов Сергей - отметка за I четверть (любую другую четверть, год) «3» (удовл.), подпись педагога, заверенная заместителем директора по учебной работе (начальной школы, основной и средней школы, по иностранным языкам соответственно), и печать образовательного учреждения.

2.4. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист;

- оглавление (название учебных предметов в соответствии с учебным планом);

- списки обучающихся на всех страницах (фамилия и полное имя в алфавитном порядке).

Например: Иванов Дмитрий или Иванов Дм.

- фамилия, имя, отчество учителя-предметника (полностью) на всех страницах;

- наименование 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;

- листок здоровья (совместно с медработником школы);

- сведения о занятиях учащихся в дополнительном образовании.

2.5. Учитель:

- **обязан** заполнять классный журнал в день проведения урока;
- **обязан** систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно фиксировать отметки в журнале, отмечать отсутствующих;
- **обязан** планировать опрос обучающихся: 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 обучающегося неудовлетворительной отметкой обязан опросить его в 2-4-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале;
- отметки за письменные виды работ (самостоятельные, проверочные, тестовые, контрольные, практические и лабораторные) выставляются всем учащимся (кроме отсутствующих), в графе того дня, когда проходила работа с учетом контрольных нормативов на проверку работ данного вида;
- 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; (Письмо Минобразования России от 19.11.98. №1561/14-15)
- на левой стороне развернутой страницы журнала учитель ставит дату урока (месяц прописью и число арабскими цифрами), отмечает отсутствующих на уроке буквой «н» и фиксирует отметки;
- на правой стороне записывает дату урока арабскими цифрами, тему, изучавшуюся на уроке в соответствии с календарно-тематическим планированием, и задание на дом. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному администрацией календарно-тематическому планированию и рабочей программе по предмету.
- запрещается делать какие-либо подписи уроков на левой странице развернутого журнала (типа контрольная работа, изложение и т.д.)
- при проведении сдвоенных уроков делается запись даты и темы каждого урока. Тема урока должна быть вписана в одну строку: не допускается перенос темы на следующую строку. Домашнее задание вписывается в строке последней из двух уроков;
- **не допускается** пропуск столбцов и строк на левой и правой странице развернутого журнала соответственно: количество уроков, записанных слева, должно соответствовать количеству уроков, записанных справа.
- на странице, где записывается пройденный материал, на отдельной строке в графе «что пройдено на уроке» в конце четверти (полугодия) учитель-предметник делает запись: *«По плану за I четв. ___ ч. Дано: ___ ч. (подпись учителя)»;*
- в конце учебного года (изучения курса) после предыдущей записи делается запись: *«По плану за год ___ ч. Дано: ___ ч. Программа выполнена» (подпись учителя);*
- государственные 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, экскурсий, уроков с использованием мультимедиаресурсов (ИТ, видеоуроки и т.п.)
- не допускаются записи вида: «Контрольная работа №1», «Практическая работа №2» и т.п. *Правильная запись: Пр. р. №5 по теме «Сложение и вычитание трехзначных чисел» (или без номера), Контр. диктант №2 по теме «Виды предложений по цели высказывания» (или без номера)*
- **запрещается** в графе «Что пройдено на уроке» делать запись, не раскрывающую целеполагание урока, т.е. делать общие записи
- в графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы, например: *«Повторить...»; «Составить план к тексту...»; «Выучить наизусть...»; «Заполнить таблицу...» и др.*

2.6. 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 зачетный период;

- чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при одно- и двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету;
- не менее 5 отметок при трех-четырёх часовой недельной учебной нагрузке по предмету;
- не менее семи отметок при пяти-шести часовой нагрузке в неделю с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным работам.
- при выставлении отметки за четверть, год должны учитываться результаты контрольных, проверочных, тестовых, лабораторных, практических работ (особенно по таким предметам, как русский, математика, иностранные языки, физика, химия, литература, история, биология).
- итоговая отметка по этим предметам не должна быть выше большинства отметок за письменные работы;
- отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае пропуска учащимися более 50% учебного времени;
- итоговые отметки за каждую четверть (полугодие) выставляются после записи даты последнего урока.
- не допускается выделение итоговой отметки чертой, другим цветом и т.п. Первый урок следующей четверти записывается в следующем столбце;
- не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (три и более урока), после каникул, так как это сдерживает развитие учащихся в учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

2.7. Специфика записей уроков по следующим предметам:

- русский язык: выставление в одной клетке двух отметок допускается только за диктант с грамматическим заданием или за выполнение творческих работ (сочинение, изложение);
- Запись о проведении классного изложения (сочинения) по развитию речи следует делать так: «Р.р. *Изложение с элементами сочинения...*», «*Обучающее изложение по теме ...*»
- литература: отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять отдельной колонкой, 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. В графе «Что пройдено на уроке» указываются темы и цели урока по формированию иноязычной коммуникативной компетенции в соответствии с календарно - тематическим планированием. Допускается выставление двух отметок в одной клетке за выполнение заданий разного вида или творческих работ.
- физическая культура, технология, физика, химия: инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание».

3. Контроль ведения классных журналов

3.1. Контроль со стороны администрации школы подлежат:

- своевременное заполнение классного журнала;
- грамотное и аккуратное ведение записей;
- выполнение учебного плана и программы;
- плотность и системность опроса обучающихся;
- объективное оценивание;
- соблюдение норм проведения контрольных работ;
- дозировка домашнего задания («Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10)
- заполнение всех страниц и т.д.

3.2. Запрещается

- выносить классный журнал из образовательного учреждения;
- держать классный журнал в послеурочное время в классных кабинетах;
- передавать классный журнал через обучающихся;
- допускать обучающихся и их родителей к работе с журналом.