



## **Инструкции для классного руководителя**

Классный руководитель распределяет страницы журнала, отведенные на текущий учет успеваемости и посещаемости учащихся на учебный год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет:

- 1 час в неделю - 2 страницы,
- 2 часа в неделю - 3 страницы,
- 3 часа в неделю - 5 страниц,
- 4 часа в неделю - 7 страниц,
- 5 часов в неделю - 8 страниц,
- 6 часов в неделю - 9 страниц.

Классный руководитель заполняет следующие страницы классного журнала: оглавление, общие сведения об обучающихся с использованием данных из их личных дел,

сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися, сводную ведомость учета посещаемости, сводную ведомость учета успеваемости; на каждой странице журнала указывает наименование предмета со строчной буквы, фамилию, имя, отчество учителя и список обучающихся в алфавитном порядке; имена учеников следует писать с заглавной буквы полного имени.

В разделе «Учет посещаемости учащихся» подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных учащимися по образцу:

- бн - пропущено 6 уроков без уважительной причины,
- бу - пропущено 6 уроков по уважительной причине (участие в районных мероприятиях и т.п.),
- бб - пропущено 6 уроков по болезни.

В Листке здоровья указывает список учащихся и год рождения, остальные сведения заполняет медицинский работник.

Страниц «Замечания по ведению журнала» заполняется помощником директора по УР (директором школы).

**Инструкции для учителей - предметников**

Учитель, проверяя и оценивая знания учащихся, выставляет оценки в журнал, отмечает посещаемость школьников.

На правой странице журнала записывает дату, тему урока в соответствии со своей рабочей программой по предмету и домашнее задание.

В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания и характер его выполнения (прочитать, пересказать, выучить наизусть, законспектировать и т.п.), страницы и номера заданий. Если учащимся дается задание по повторению, конкретно указывается его объем.

На левой странице журнала учитель ставит дату урока, отмечает отсутствующих буквой «н» (не был), оценки.

По письменным работам оценки выставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа. У всех письменных работ (контрольных, лабораторных, практических) точно указывается номер и тема работы.

Все неудовлетворительные работы должны быть переписаны, а в журнале рядом с неудовлетворительной оценкой должна стоять удовлетворительная. В одну клетку можно ставить две оценки (без дроби).

**Исправлять оценки в журнале нельзя!** Если случайно поставили не ту оценку, её надо аккуратно зачеркнуть и рядом поставить нужную оценку при этом заверить исправленную запись у директора школы (в нижней части страницы журнала).

Наполняемость оценок:

Количество часов в неделю	Количество оценок за триместр
1	не менее 5
2	не менее 8
3	не менее 10
4	не менее 15
5	не менее 20

Перед любой контрольной работой должно быть не менее трёх оценок.

**Все записи делать аккуратно, внимательно, без исправлений!!!<sup>1</sup>**