

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ «Центр образования  
с. Марково»  
от 29.12.2022 г. № 04/394-од.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ

В соответствии с частью 10 пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоги которого фиксируются в классном журнале.

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

1. **Классный журнал** – государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель и классный руководитель.
2. Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно, без исправлений.
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (учебной, учебно-методической работе) дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет посещаемости уроков и успеваемости учащихся, в соответствии с количеством часов, выделенных в утвержденном учебном плане на каждый предмет.
4. Классный руководитель аккуратно записывает в журнале ФИО учащихся в алфавитном порядке, заполняет «Общие сведения об учащихся», оглавление, сведения о занятости в кружках, секциях, факультативах, сведения об успеваемости и посещаемости, подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учеником за четверть, триместр, полугодие и учебный год.
5. **Каждый учитель**, работающий в классе, **обязан** систематически проверять и оценивать знания учащихся. На развернутой странице журнала учитель обязан записать название месяца, дату, тему урока и задание на дом.
6. По письменным и творческим работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа.
7. При проведении практических и лабораторных работ, экскурсий, письменных контрольных, самостоятельных, проверочных работ следует указывать их тему.
8. Итоговые оценки за каждую четверть, триместр, полугодие, год выставляются учителями после записи даты последнего урока. Оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость успеваемости учащихся.
9. Страница «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняются учителями физкультуры.
10. «Листок здоровья» заполняется медицинским работником школы.
11. Стирать записи в журнале **категорически запрещается**. Необходимо аккуратно зачеркнуть ошибочную оценку, выставить рядом соответствующую и заверить достоверность исправления своей подписью и печатью образовательной организации. **Например:** «02.09.2015 г. Ковалева Ирина – текущая отметка (оценка

- за контрольную ... работу) за ... (число, месяц) «3» (удовлетворительно), или «За первую четверть», подпись педагога и печать образовательной организации.
12. В случаях проведения с учащимися занятий в санатории (в отпуске, больнице), классный руководитель вкладывает в файл справки с результатами обучения в санатории или больнице и хранит у себя, отметки из этой ведомости в классный журнал не переносятся, но при сдаче журнала на проверку, прилагаются вместе с журналом.
  13. В случае длительной болезни учащегося с ним проводят индивидуальные занятия на дому, в этом случае данные о промежуточной и итоговой аттестации учащегося заносятся в специальный журнал, а затем переносятся в классный журнал.
  14. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего следующим образом: «выбыл 15.11. 2022 г.», а на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Ф.И.О. учащегося» делается запись «выбыл 15.11.2015 г., приказ № \_\_ от \_\_».
  15. Фамилия, имя учащегося, поступившего в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах по предметам с указанием числа прибытия. **Например:** «с 10.11.», а затем на следующих страницах Ф.И. прибывшего вписывается строго по алфавиту, уже без отметки о прибытии; на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» делается запись «прибыл 10.11.2022 г., приказ №\_\_от\_\_». Ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика вклеивается в конце журнала, отметки из нее в классный журнал не переносятся.
  16. Если в соответствии с учебным планом в классе изучается два иностранных языка, то в оглавлении журнала делаются записи: «Иностранный язык (английский) и далее «Иностранный язык (второй)».
  17. Устанавливается следующий порядок записи замещений уроков:
    - ❖ При замещении уроков учителем, работающим в данном классе, запись замещения следует делать на странице своего предмета.
    - ❖ При замещении уроков учителем, не работающим в данном классе, запись замещения следует сделать на странице замещаемого предмета.
    - ❖ При записи замещений обязательно указать дату, тему урока, домашнее задание, записать слово «замещение» и поставить подпись.
  18. **Классный руководитель класса несет ответственность** за состояние журнала своего класса, следит за систематичностью и правильностью ведения журнала учителями-предметниками, работающими в классе, анализирует успеваемость учащихся, объективность выставления четвертных, триместровых, полугодовых и итоговых оценок.
  19. **Учитель обязан** систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих, записывать названия месяцев. На левой странице ставить дату урока, при сдвоенном уроке – две даты, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», выставляет отметки за устный ответ и письменный (в колонку за то число, когда проводилась работа). **Запрещается** выставлять отметки задним числом. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в «Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся». По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась работа. Работу над ошибками следует проводить после каждого контрольного измерения. Отметку по итогам работы над ошибками выставлять в графе того дня, когда она была проведена. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – 2,3,4,5, н/а, зач.. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус, плюс» не допускается. Выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературы.

На правой стороне развернутой странице журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету. Количество заполненных клеток слева должно соответствовать такому же количеству заполненных строк для записей тем уроков справа. Числа и названия месяцев также должны строго совпадать. При этом не допускается оформление вручную дополнительных граф для внесения отметок и строк для записей тем уроков. Не допускается пропуск клеток в конце и в начале четверти.

20. Классный руководитель ежедневно в разделе «Учет посещаемости учащихся» записывает количество дней и уроков, пропущенных детьми. В случае проведения с учащимися занятий в санаториях (больнице) классный руководитель вклеивает в журнал справку об обучении в санатории или больнице.
21. На странице, где записывается пройденный материал, в конце итогового периода учитель-предметник записывает число проведенных 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 \_\_\_\_\_»).
22. Четвертная отметка выставляется при наличии:
  - пяти и более текущих отметок за четверть при изучении предмета в объеме 2 часа в неделю;
  - шести и более текущих отметок за четверть при изучении предмета в объеме 3 часа в неделю.Полугодовые отметки выставляются при наличии отметок в количестве не менее 55% от максимально возможного за учебный период. Запрещается итоговые (четвертные) отметки выставлять на новой странице, если на этой странице отсутствуют текущие отметки.
23. При пропуске учащимся по уважительной причине более 60% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть, полугодие, обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе выставляется «н/а» (не аттестован).
24. **Не допускается** выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.). Итоговые отметки учащегося за четверть, триместр, полугодие и год должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости ученика в зачетный период). Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при двухчасовой учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным, практическим работам.
25. При одночасовой недельной нагрузке по предмету аттестация проводится по полугодиям (1-е, 2-е, год). Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (трех и более уроков), после каникул сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.
26. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме путем устного опроса.
27. На занятиях по иностранному языку, информатике, физической культуре класс делится на две подгруппы. Записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим подгруппу.
28. При проведении сдвоенных уроков записывается тема каждого урока в каждой графе.

29. Все записи, по всем предметам ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий, видеоуроков и т.п. Тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием.
30. **Не допускаются** записи вида: Контрольная работа №1; Практическая работа №2 и т.п. **Правильная запись:** Практическая работа №5 «Размещение топливных баз» (или без номера); Контрольный диктант №2 «Сложное предложение»; Лабораторная работа №4 «Определение доброкачественности».
31. 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 странице, где эта работа записана (в графе, соответствующей дате записи урока). Перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сокращенно: «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 грамматическим заданием следует выставлять в одной колонке с дробью. Запись о проведении 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 «...».

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК Все записи ведутся на русском языке. В графе «Что пройдено» помимо темы урока обязательно надо указывать одну из основных задач урока. Например «Ознакомление с определенным артиклем».

ХИМИЯ, ФИЗИКА, ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ Инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено», 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 приемы учебной деятельности, а если идет закрепление умений и навыков, полученных ранее, оцениваются все учащиеся.

32. Классный журнал заполняется учителем в день проведения урока. В случае болезни учителя учитель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком (подпись и другие сведения делаются в «Журнале пропущенных и замещенных уроков»). 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, сделать рисунок и т.д.».

33. **Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классными журналами.**