



О.А.Черняк  
«29» сентября 2011 г.

### Инструкция по работе с классным журналом.

#### Классный руководитель:

1. Несёт ответственность за правильность и аккуратность ведения классного журнала, достоверность отражённых в нём сведений.
2. Вносит в журнал ФИО, другие сведения об учащихся, отметки из представленных документов только после ознакомления с приказом по школе о зачислении, переводе, отчислении.
3. Вписывает ФИО вновь прибывшего учащегося на предметных страницах, не указывая дату прибытия.
4. Фиксирует дату прибытия учащегося на странице «Сведения об учащихся».
5. Ежедневно заполняет страницу «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» (в дневных классах).
6. После исправления недочётов по заполнению журнала, указанных в справке, на странице «Замечания по ведению классного журнала» пишет «исполнено» и указывает дату устранения замечаний.

#### Учитель-предметник:

1. Не имеет права вносить на предметную страницу фамилии учащихся.
2. Отметки «Н» шариковой ручкой делаются только для отсутствующих на уроках учащихся первой смены.
3. На значимые работы (контрольные, проверочные, практические, самостоятельные, лабораторные, зачётные, полугодовые, годовые) отводит две колонки, выделенные пастой. В случае отсутствия учащегося во время проведения значимой работы в первой колонке ставит «Н», во второй колонке — полученную позднее отметку.
4. Полугодовую отметку ставит как среднюю арифметическую текущих за полугодие отметок.
5. Годовую оценку ставит как среднюю арифметическую зачётных отметок.
6. При наличии у учащегося по итогам полугодия текущих отметок менее трёх последнему выводится полугодовая отметка «н/а» («не аттестован»).
7. При наличии приказа о зачёте полугодовых, годовых или итоговых отметок учащегося, прибывшего из другого учебного заведения, оставленного на повторное обучение, а также вновь прибывшего, ранее обучавшегося в МАОУ «Центр образования Индустриального района» г.Перми, отметки за зачёты фиксируются в журнале соответственно.