

Методическая шкатулка начинающего заместителя директора по УВР

Составитель:

заместитель директора

по учебно-воспитательной работе

Куржиева Агнеса Хасанбиевна

Школа – это многообразный живой организм, который немислим без управления.

Завуч школы - емкое, короткое слово. В действительности же завуч является и организатором, и контролёром, и координатором, который призван оперативно «тушить пожары», возникающие в гремучей смеси педагогического коллектива.

Завуч школы руководит организацией учебного процесса, обеспечивает полное и качественное выполнение учебных планов и программ, осуществляет контроль над результатами работы педагогического коллектива, уровнем знаний учащихся.

Завуч является «учителем учителей» – это определяет выделение большого количества времени на общение с учителями и учащимися, повышение собственной педагогической квалификации, контроля за учебно-воспитательным процессом. Завучу необходимо располагать временем для своего профессионального роста.

Основные компоненты современного урока

Целевой - постановка целей учения перед учащимися, как на весь урок, так и на отдельные его этапы.

Мотивационный - определение значимости изучаемого материала, как в данной теме, так и во всем курсе.

Коммуникативный - уровень общения учителя с классом.

Содержательный - подборка материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы.

Технологический - выбор форм, методов и приемов обучения, оптимальных для данного урока, для данной темы, для данного класса.

Контрольно-оценочный - использование оценки деятельности ученика на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.

Рефлексия- подведение итогов урока, анализ деятельности учащихся на уроке, анализ результатов собственной деятельности по организации урока.

Урок как «педагогическое произведение»

Современный урок

Подходы к уроку:

- личностно ориентированный;
- деятельностный;
- системный;
- инновационно-творческий.

Структура урока

Тема урока



Цели урока: образовательная, развивающая, воспитательная
Задачи урока: организация взаимодействия; усвоение знаний, умений, навыков; развитие способностей, опыта творческой деятельности, общения и др.



Содержание урока:

активизация познавательной деятельности, использование умений учащихся действовать по образцу;
развитие творческой активности;
формирование личностных ориентаций и т.п.

Формы

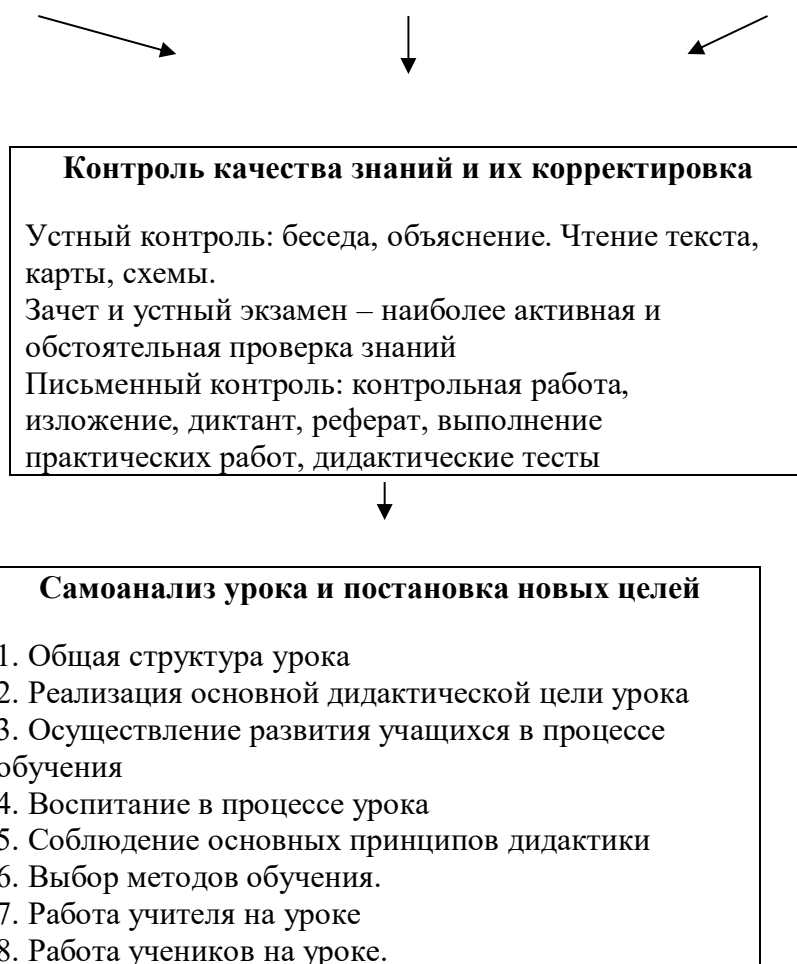
- ▶ объяснение нового материала;
- ▶ семинар;
- ▶ лекция;
- ▶ лабораторно-практическое занятие и т.д.

Методы

- ▶ словесные;
- ▶ наглядные;
- ▶ практические;
- ▶ репродуктивные;
- ▶ эвристические;
- ▶ проблемно-поисковые;
- ▶ исследовательские и др.

Средства

- ▶ оборудование демонстрационного эксперимента;
- ▶ дидактический материал;
- ▶ карты, схемы, таблицы, оборудование для лабораторных работ;
- ▶ компьютер и т.п.



Помните, ни один урок не может решить всех задач обучения. Он является частью темы, курса, учебного предмета. Важно всегда сознавать, какое место он занимает в системе учебного предмета, каковы его дидактические цели. **Урок** должен быть логической единицей темы, раздела, курса.

Примерное содержание разделов поурочного плана:

Тема урока

1. Дидактическая цель и задачи урока.
2. Тип, структура урока.
3. Общие методы. Приемы работы учеников.
4. Средства наглядности. Источники информации, ТСО, ЭВТ.

Организационный момент

1. Подготовка учащихся к работе на уроке
2. Обеспечить нормальную внешнюю обстановку для работы
3. Психологически настроить учащихся на предстоящее занятие

Повторение опорных знаний

1. Какие ранее изученные понятия, законы надо активировать в сознании учащихся, чтобы подготовить их к восприятию нового материала.
2. Самостоятельная работа учащихся (ее объем, смысл).
3. Способы развития интереса учащихся к теме, к предмету.
4. Формы контроля над работой класса, отдельных учащихся.

Усвоение новых знаний

1. Новые понятия, законы и способы усвоения.

2. Что должны узнать или усвоить ученики. Познавательные учебные задачи.
3. Самостоятельная работа и ее содержание (дидактическое назначение).
4. Проблемные и информационные вопросы.
5. Варианты решения проблемы.
6. Варианты закрепления изученного.

Закрепление. Рефлексия.

1. Конкретные умения и навыки для отработки.
2. Виды устных и письменных самостоятельных работ, упражнений.
3. Способы «обратной связи».

Домашнее задание

1. Что повторять и приготовить к уроку.
2. Творческая самостоятельная работа.
3. Объем и время выполнения домашнего задания (сообщить учащимся).

Соблюдая основные требования к уроку, учитель вносит в осуществление компонентов урока свое искусство, свой методический почерк, зависящий как от характера класса, так и от индивидуальных черт учащихся. Что же нужно для эффективной организации и эффективного проведения урока? Соблюдение определённых правил:

первое – **определение целей урока;**

второе – **уточнение типа урока;**

третье – **уточнение вида урока;**

четвёртое – **выбор методов и приёмов обучения** в соответствии с поставленными целями;

пятое – **определение структуры урока**, соответствующей целям и задачам, содержанию и методам обучения.

Цель деятельности педагога – это его познавательное стремление, осознанное решение изменить степень обученности, воспитанности и развитости учащегося. Поэтому цели урока должны быть максимально конкретными.

Цель обучения предполагает формирование у учащихся новых понятий и способов действий, системы научных знаний и т.п. Ее необходимо конкретизировать, например:

I. Образовательные

1. Обеспечить в ходе урока освоение (повторение, закрепление) основных понятий, законов, теорий...
2. Сформировать (продолжить формирование), закрепить следующие специальные умения по данному вопросу...
3. Добиться, чтобы учащиеся за урок обрели определенный запас знаний по вопросам...
4. Сформировать у учащихся понятия о...
5. Дать знания учащимся о...
6. Углубить знания учащихся о...
7. Закрепить знания учащихся и научить самостоятельно проводить анализ...
8. Формирование научных знаний.
9. Раскрытие содержания знаний и понятий.
10. Расширение знаний учащихся по отдельным вопросам, закрепление и расширение знаний
11. Обобщить и систематизировать знания о;
12. устранить пробелы в знаниях;

II. Развивающие предполагают в основном развитие на уроке психических качеств учащихся: интеллекта, мышления, памяти и внимания, познавательных умений.

1. Продолжить формирование общеучебных умений, планирования ответов, сравнения обобщения...
2. Содействовать развитию воли, настойчивости посредством решения проблемных задач, вовлечение учащихся в дискуссию...
3. Развивать эмоции учащихся (посредством удивления, радости, эмоциональных переживаний).
4. Развивать интерес к учению (применением ТСО, профорientации, игровых моментов).
5. Развитие интеллекта (умение выделить главное, существенное, самостоятельность мышления).
6. Формирование положительного отношения к учению, интересов, способностей.

III. Воспитательные предполагают формирование у учащихся определенных свойств личности и черт характера.

1. Содействовать в ходе урока формированию основных мировоззренческих идей урока...
2. Обеспечить изучение работ классиков...
3. Содействовать воспитанию эстетических взглядов...
4. Содействовать воспитанию нравственных качеств у учащихся, уделить особое внимание воспитанию патриотизма, эстетических норм, гуманизма, активной жизненной позиции.
5. Воспитание аккуратности, сосредоточенности, ответственности...
6. Воспитание сознательного отношения к процессу обучения (дисциплинированность, организованность).
7. Воспитание чувства бережного отношения к каждой минуте рабочего времени.
8. Увязка материала с директивными документами.
9. Воспитание чувства товарищества, заботы о положении дел в группе и у отдельных товарищей.
10. Воспитание бережливого отношения к собственности.
11. Воспитание гуманности; добросовестного отношения к труду; толерантности.

IV. Коррекционные

1. Развивать слуховое восприятие, осуществлять коррекцию произношения;
2. Развивать письменную, устную, диалогическую, монологическую речь обучающихся, умение грамматически правильно строить высказывание, умение читать с лица;
3. Формировать интонированную речь с использованием элементов фонетической ритмики

Типы уроков

I. Урок изучения новых знаний.

Вид учебных занятий: лекция, экскурсия, исследовательская лабораторная работа, учебный и трудовой практикум.

Цель - изучение и первичное осознание нового учебного материала, осмысление связей и отношений в объектах изучения.

Этапы урока:

1. Организационный этап

2. Проверка домашнего задания
3. Подготовка учащихся к усвоению
4. Изучение нового материала
5. Первичная проверка усвоения знаний
6. Первичное закрепление знаний
7. Контроль и самопроверка знаний
8. Подведение итогов урока
9. Информация о домашнем задании

II. Урок закрепления знаний. На уроках происходит вторичное осмысление материала, воспроизведение и применение полученных знаний и умений для достижения их прочности. Закрепление и применение знаний при этом может производиться на репродуктивном и творческом уровнях.

Вид учебных занятий: практикум, экскурсия, лабораторная работа, собеседование, консультация.

Цель - вторичное осмысление уже известных знаний, выработка умений и навыков по их применению.

Этапы урока:

1. Организационный этап
2. Актуализация опорных знаний и их коррекция.
3. Определение границ (возможностей) применения этих знаний: что с их помощью можно определить, где применить?
4. Пробное применение знаний
5. Упражнения по образцу и в сходных условиях с целью выработки умений безошибочного применения знаний.
6. Упражнения с переносом знаний в новые условия.

III. Урок комплексного применения знаний учащихся.

Вид учебных занятий: практикум, лабораторная работа, семинар.

Цель - усвоение умений самостоятельно в комплексе применять знания, умения и навыки, осуществлять их перенос в новые условия.

1. Организационный этап
2. Актуализация знаний, необходимых для творческого применения знаний.
3. Обобщение и систематизация знаний и способов деятельности.
4. Усвоение образца комплексного применения знаний.
5. Применение обобщенных знаний в новых условиях.
6. Контроль и самоконтроль знаний, умений и навыков.

IV. Урок обобщения и систематизации знаний. Уроки - проводятся для воспроизведения и систематизации знаний и умений, что способствует восполнению пробелов, более глубокому раскрытию основных положений и узловых вопросов темы, раздела, предмета в целом. В процессе обобщения и повторения знания и умения обогащаются и расширяются, учащиеся овладевают новыми сведениями и способами учебной деятельности.

Вид учебных занятий: семинар, конференция, круглый стол.

Цель - усвоение знаний в системе. Обобщение единичных знаний в систему.

1. Организационный момент
2. Подготовка учащихся: сообщение заранее темы (проблемы), вопросов, литературы.

3. Обобщение единичных знаний в систему (самими учащимися)
4. Подведение итогов.
5. Информация о домашнем задании

V. Урок контроля и оценки знаний учащихся.

Вид учебных знаний: контрольная работа, зачет, коллоквиум, общественный смотр знаний.

Цель - определение уровня овладения знаниями. Коррекция знаний, умений, навыков.

Этапы урока:

1. Организационный этап
2. Всесторонней проверки знаний
3. Информация о домашнем задании

.IV. Комбинированный урок

Этапы урока:

1. Организационный этап
2. Этап проверки домашнего задания
3. Этап всесторонней проверки знаний
4. Этап подготовки учащихся к активному сознательному усвоению нового материала
5. Этап усвоения новых знаний
6. Этап закрепления знаний
7. Этап информации учащихся о домашнем задании и инструктаж по его выполнению

Формы организации урока

Методы обучения:

1. **Объяснительно-иллюстративный** - сущность которого состоит в том, что преподаватель сообщает готовую информацию различными средствами, а учащиеся воспринимают ее, осознают и фиксируют в памяти. Сюда относят такие приемы как рассказ, лекция, объяснение, демонстрация, работа с учебником.
2. **Репродуктивный** — отличительная черта которого - воспроизведение и повторение учащимися по образцу, данному умению, определенных способов деятельности, связанной с применением полученных знаний, при этом у учащихся формируются умения и навыки пользования знаниями.
3. **Проблемное изложение** - в ходе которого учитель ставит определенную познавательную проблему, сам ее решает и показывает пути решения, вскрывая при этом ход мыслей. Назначение этого метода состоит в том, чтобы показать образец процесса научного познания. Учащиеся следят при этом за логикой решения проблемы, знакомятся со способами и приемами научного мышления.
4. **Частично-поисковый** - учитель расчленяет учебную проблемную задачу на подпроблемы, а учащиеся осуществляют отдельные шаги поиска ее решения. Каждый шаг предполагает творческую деятельность, но целостное решение проблемы пока отсутствует. Иными словами, это метод поэтапного решения проблемных задач, которые осуществляются в форме эвристической беседы. Она состоит из серии взаимосвязанных вопросов, каждый из которых служит шагом на пути решения проблемы.

5. Исследовательский - учащимся предьявляется познавательная задача, которую они решают самостоятельно, подбирая для этого приемы . Этот метод призван обеспечить развитие у учащихся способностей творческого применения знаний. При этом они овладевают методами научного мышления и накапливают опыт исследовательской , творческой деятельности

Приёмы обучения:

1. **Словесные** - рассказ, беседа, лекция, учебная работа под руководством преподавателя, работа с книгой, познава-тельная игра, учебная дискуссия, создание эмоциональных ситуаций, применение звукозаписи, радио, телевидения.
2. **Наглядные** - демонстрации (наглядных пособий, кинофильмов, диафильмов, телепередач); иллюстрации (картин, репродукций, плакатов); самостоятельные наблюдения.
3. **Практические** - опыты, упражнения, самостоятельные работы, письменные лабораторные работы, контрольные работы.

Средства обучения:

1. **Печатные** (учебники и учебные пособия, книги для чтения, хрестоматии, рабочие тетради, атласы, раздаточный материал и т.д.)
2. **Электронные** образовательные ресурсы (часто называемые образовательные мультимедиамультимедийные учебники, сетевые образовательные ресурсы, мультимедийные универсальные энциклопедии и т.п.)
3. **Аудиовизуальные** (слайды, слайд-фильмы, видеофильмы образовательные, учебные кинофильмы, учебные фильмы на цифровых носителях .
4. **Наглядные** плоскостные (плакаты, карты настенные, иллюстрации настенные, магнитные доски)
5. **Демонстрационные** (гербарии, муляжи, макеты, стенды, модели в разрезе, модели демонстрационные)
6. **Учебные приборы** (компас, барометр, колбы, и т.д.)
7. **Тренажеры и спортивное оборудование** (автотренажеры, гимнастическое оборудование, спортивные снаряды, мячи и т.п.)
8. **Учебная техника** (автомобили, тракторы, и т.д.)

Принципы обучения:

Принцип сознательности и активности

1. Ясное понимание целей и задач предстоящей работы.
2. Обучайте так, чтобы учащийся понимал, что, почему и как нужно делать, и никогда механически не выполнял учебных действий, предварительно и глубоко не осознав их.
3. То, что учащимся неизвестно, логически увязывайте с известным.
4. Ставьте обучаемых в ситуации, требующие от них обнаружения и объяснения расхождений между наблюдаемыми фактами и имеющимся знанием.
5. Каждое правило сопровождайте оптимальным количеством примеров.
6. Учите находить и различать главное и второстепенное в изучаемом, выделяйте главное.
7. Учить при помощи доказательств, основанных на чувствах и разуме.
8. Следует как можно чаще использовать вопрос «почему», чтобы научить учащихся мыслить причинно.

9. Приучайте учащихся думать и действовать самостоятельно.

10. Чаще практикуйте творческие задания.

Принцип наглядности обучения

1. Используйте в обучении тот факт, что запоминание ряда предметов, представленных в натуре (на картинках или моделях), происходит лучше, легче и быстрее, чем запоминание того же ряда, представленного в словесной форме, устной или письменной.

2. Для раскрытия их необходимо использовать различные виды наглядности.

3. Следует использовать наглядность не только для иллюстрации, но и в качестве самостоятельного источника знаний для создания проблемных ситуаций.

4. Используйте наглядность, активизируйте чувственный опыт учащихся, опора на ранее сложившиеся представления конкретизирует и иллюстрирует изучаемые понятия.

5. С возрастом учащихся предметная наглядность должна все более уступать место символической.

6. При чрезмерном увлечении наглядностью она становится препятствием на пути глубокого овладения знаниями, тормозом развития абстрактного мышления, понимания сущности общих и всеобщих закономерностей.

Принцип систематичности и последовательности

1. Используйте схемы, планы, чтобы обеспечить усвоение учащимися системы знаний. Разделяйте содержание учебного материала на логически завершенные части (шаги), последовательно их реализуйте, приучайте к этому учащихся.

2. Постоянно используйте межпредметные связи.

3. Пользуйтесь проверенной схемой формирования теоретических знаний: а) установите объект и предмет (природы и научной теории); б) изложите основания теории; в) раскройте инструментарий теории; г) объясните следствия теории; д) покажите границы ее применения.

4. Внедряйте логику науки и исторического процесса в сознание учащихся.

5. Чаще повторяйте и совершенствуйте ранее усвоенное, чтобы обеспечить систематичность и последовательность в обучении.

6. Следует чаще показывать учащимся перспективы их обучения.

7. Опорных знаний, вспомнить ровно столько, чтобы хватило для введения нового.

8. Обучайте энергично, с подъемом, используйте яркие факты из жизни, литературы.

9. В конце раздела, курса обязательно проводите обобщение и систематизацию.

10. Качественный учебный процесс — тот, в котором присутствуют мысль, мораль, чувство.

11. Приучайте своих учащихся постоянно систематически и целенаправленно наблюдать и видеть существенное в явлениях, предметах, человеческих отношениях.

Принцип прочности

1. Не допускать перегрузки памяти в ущерб мышлению.

2. Запоминать учащийся должен сознательно усвоенное, хорошо осмысленное.

3. Из подлежащих запоминанию рядов исключайте все, что учащийся сам легко может прибавить.

4. Время и частота повторений должны быть согласованы с психологическими закономерностями забывания.

5. Не давайте прямых заданий или указаний: лучше заинтересуйте учащихся, время от времени «подогревайте» возникший интерес.

6. Наибольшее количество повторений требуется сразу же после ознакомления учащихся с новым материалом.

7. Не приступайте к изучению нового, предварительно не сформировав интереса и положительного отношения к нему.

8. Следите за логикой подачи учебного материала.
9. Используйте, умело направляйте процессы взаимообучения.
10. Следите за логикой обучения.
11. Предоставьте возможность учащимся рассматривать материал с разных сторон, под разными углами зрения.
12. Закреплять следует знания, представленные в логически целостных структурах.

Принцип доступности

1. Изучайте и учитывайте жизненный опыт учащихся, их интересы, особенности развития.
2. Устанавливайте оптимальные темпы, при необходимости измените их.
3. Используйте аналогию, сравнение, сопоставление, противопоставление.
4. Облегчайте учащимся усвоение понятий, сопоставляя их с противоположными или им противоречащими.
5. Введение каждого нового понятия должно не только логически вытекать из поставленной познавательной задачи, но быть подготовлено всем предшествующим ходом обучения.
6. Не принимайте мимолетный проблеск мысли учащегося за свершившийся акт познания, используйте его как начало познания.
7. При закреплении вводите новые примеры, факты, уточняющие изученное.

Принцип научности

1. Раскрывайте логику учебного предмета.
2. Каждое нововведенное научное понятие систематически повторяйте, применяйте и используйте на всем протяжении учебного курса.

Принцип связи теории с практикой

1. Обучая, идите от жизни к знаниям или от знаний к жизни.
2. Настойчиво приучайте учащихся проверять и применять свои знания на практике.
3. В учебном процессе следует соединить умственную деятельность с практической деятельностью.
4. Побуждайте учащихся к самостоятельной работе по приобретению знаний.
5. Развивайте, закрепляйте и переносите успехи учащегося в одном виде деятельности на другие.

Организация учебного занятия предполагает:

- применение различных педагогических приемов для актуализации и обогащения личного опыта ребенка;
- проектирование характера учебного взаимодействия на основе учета личностных особенностей учащегося;
- использование разнообразных форм общения, особенно диалога и полилога;
- создание для учащихся ситуации успеха;
- проявление доверия и толерантности в учебных взаимодействиях;
- стимулирование учеников к осуществлению коллективного и индивидуального выбора типа, вида задания, формы его выполнения;
- выбор приемов и методов педагогической поддержки в качестве приоритетных способов деятельности учителя на уроке;
- использование учащимися следующих речевых оборотов: «я полагаю, что...», «мне кажется, что...», «по-моему мнению...», «я думаю...».

***Самостоятельная работа учащихся:**

- работа с учебником, справочниками, составление тезисов, конспектирование;
- вычерчивание схем, эскизов, графиков;
- письменная фронтальная работа;
- индивидуальные самостоятельные работы (по карточкам);
- тестовые задания;
- диктанты;
- решение примеров и задач;
- вывод формул;
- написание сочинений, творческих работ;
- разрешение проблемных ситуаций.

На уроке должно осуществляться **закрепление знаний*** посредством воспроизведения знаний учащимися, упражнений в навыках и умениях путем выполнения заданий на применение знаний в измененной ситуации.

***Закрепление знаний. Рефлексия:**

- повторение учителем наиболее трудных, важных вопросов;
- повторение учащимися основных положений темы;
- ответы на вопросы;
- выполнение упражнений устных и письменных;
- решение задач (качественных, количественных, познавательных, тренировочных, развивающих);
- проведение опытов

Рефлексия содержания учебного материала используется для выявления уровня осознания содержания пройденного.

Фразы из рефлексивного экрана на доске:

сегодня я узнал...
было интересно...
было трудно...
я выполнял задания...
я понял, что...
теперь я могу...
я почувствовал, что...
я приобрел...
я научился...
у меня получилось ...
я смог...
я попробую...
меня удивило...
урок дал мне для жизни...
мне захотелось...

Для подведения итогов урока можно воспользоваться **упражнением «Плюс-минус-интересно»**. Это упражнение можно выполнять как устно, так и письменно, в зависимости от наличия времени. Для письменного выполнения предлагается заполнить таблицу из трех граф. В графу «П» - «плюс» записывается все, что понравилось на уроке, информация и формы работы, которые вызвали положительные эмоции, либо по мнению ученика могут быть ему полезны для достижения каких-то целей. В графу «М» - «минус» записывается все, что не понравилось на уроке, показалось скучным, вызвало неприязнь, осталось непонятным, или информация, которая, по мнению ученика, оказалась для него не нужной, бесполезной с точки

зрения решения жизненных ситуаций. В графу «И» - «интересно» учащиеся вписывают все любопытные факты, о которых узнали на уроке и что бы еще хотелось узнать по данной проблеме, вопросы к учителю.

Требования к домашним заданиям

1. Учитель задает домашнее задание до звонка, давая необходимые разъяснения по его выполнению.
2. Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку заданий по объему и сложности.
3. Учитель обязан ежедневно записывать в журнал содержание заданного на дом.
4. В качестве домашнего задания учителю необходимо использовать творческие работы по предмету.
5. Каждое задание должно быть **проверено*** с помощью различных методов работы.
6. Продумывать дифференцированные индивидуальные домашние задания для сильных и слабоуспевающих учащихся.

***Проверка домашнего задания:**

- проверка выполнения письменного задания обходом по рядам;
- зачитывание учащимися решенных примеров, задач;
- сверка ответов решенных задач, сделанных расчетов;
- выборочная проверка конспектов;
- проверка выполнения задания по составлению различных схем, изготовлению плакатов, моделей, макетов;
- фронтальная беседа по проверке хода решения задачи.

Схема самоанализа урока.

Класс: _____

Тема урока: _____

Тип урока и его структура: _____

Вопросы для самоанализа:

1. Какое место данного урока в теме? Как этот урок связан с предыдущим, как этот урок «работает» на последующие уроки?
2. Краткая психолого-педагогическая характеристика класса (количество слабоуспевающих, сильных учащихся). Какие особенности учащихся были учтены при планировании урока?
3. Какова триединая дидактическая цель урока (его обучающий, развивающий, воспитательные компоненты), дать оценку успешности в достижении ТДЦ урока, обосновать показатели реальности урока.
4. Отбор содержания, форм и методов обучения в соответствии с целью урока.
5. Рационально ли было распределено время, отведенное на все этапы урока? Логичны ли «связки» между этими этапами?
6. Отбор дидактических материалов, ТСО, наглядных пособий в соответствии с целями урока.
7. Как организован контроль усвоения знаний, умений и навыков учащихся? На каких этапах урока? С помощью каких форм и методов осуществляется? Как организовано регулирование и коррекция знаний?
8. Каковы психологическая атмосфера на уроке и коммуникативное взаимодействие учащихся и учителя?
9. Как Вы оцениваете результаты урока? Удалось ли реализовать все поставленные задачи урока? Если не удалось, то почему?
10. Намечить перспективы своей деятельности.

Анализ проведения урока с позиций здоровьесбережения

Педагогу в организации и проведении урока необходимо учитывать:

1) обстановку и гигиенические условия в классе (кабинете): температуру и свежесть воздуха, рациональность освещения класса и доски, наличие/отсутствие монотонных, неприятных звуковых раздражителей и т.д.;

2) число видов учебной деятельности: опрос учащихся, письмо, чтение, слушание, рассказ, рассматривание наглядных пособий, ответы на вопросы, решение

примеров, задач и др. *Норма – 4-7 видов за урок.* Частые смены одной деятельности другой требуют от учащихся дополнительных адаптационных усилий;

3) среднюю продолжительность и частоту чередования различных видов учебной деятельности. Ориентировочная норма – 7-10 минут;

4) число видов преподавания: словесный, наглядный, аудиовизуальный, самостоятельная работа и т.д. Норма – не менее трех;

5) чередование видов преподавания. Норма – *не позже чем через 10-15 минут;*

6) наличие и выбор места на уроке методов, способствующих активизации инициативы и творческого самовыражения самих учащихся. Это такие методы, как метод свободного выбора (свободная беседа, выбор способа действия, выбор способа взаимодействия; свобода творчества и т.д.); активные методы (ученики в роли учителя, обучение действием, обсуждение в группах, ролевая игра, дискуссия, семинар, ученик как исследователь); методы, направленные на самопознание и развитие (интеллекта, эмоций, общения, воображения, самооценки и взаимооценки);

7) место и длительность применения ТСО (в соответствии с гигиеническими нормами), умение учителя использовать их как возможности инициирования дискуссии, обсуждения;

8) позы учащихся, чередование поз;

9) физкультминутки и другие оздоровительные моменты на уроке – их место, содержание и продолжительность. *Норма – на 15-20 минут урока по 1 минутке из 3-х легких упражнений с 3 – повторениями каждого упражнения;*

10) наличие у учащихся мотивации к учебной деятельности на уроке (интерес к занятиям, стремление больше узнать, радость от активности, интерес к изучаемому материалу и т.п.) и используемые учителем методы повышения этой мотивации;

11) наличие в содержательной части урока вопросов, связанных со здоровьем и здоровым образом жизни; демонстрация, прослеживание этих связей; формирование отношения к человеку и его здоровью как к ценности; выработка понимания сущности здорового образа жизни; формирование потребности в здоровом образе жизни; выработка индивидуального способа безопасного поведения, сообщение учащимся знаний о возможных последствиях выбора поведения и т.д.;

12) психологический климат на уроке;

13) наличие на уроке эмоциональных разрядок: шуток, улыбок, афоризмов с комментариями и т.п.;

В конце урока следует обратить внимание на следующее:

14) плотность урока, т.е. количество времени, затраченного школьниками на учебную работу. *Норма - не менее 60 % и не более 75-80 %;*

15) момент наступления утомления учащихся и снижения их учебной активности. Определяется в ходе наблюдения по возрастанию двигательных и пассивных отвлечений у детей в процессе учебной работы;

16) темп и особенности окончания урока:

быстрый темп, «скомканность», нет времени на вопросы учащихся, быстрое, практически без комментариев, записывание домашнего задания;

спокойное завершение урока: учащиеся имеют возможность задать учителю вопросы, учитель может прокомментировать задание на дом, попрощаться с учащимися;

задержка учащихся в классе после звонка (на перемене).

ПРИМЕРНЫЕ ЦЕЛИ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ.

Цель: проанализировать эффективность методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся.

Программа:

- ☐ Выяснить, учит ли учитель отбирать из суммы фактов главное основное.
- ☐ Посмотреть, прививает ли учитель у учащихся навыки запоминания основных положений курса, необходимых для дальнейшего продвижения вперед.
- ☐ Проверить, обучает ли учитель анализу и синтезу учебного материала.
- ☐ Посмотреть, обучает ли учитель отвлеченному мышлению и обобщению единичных предметов и явлений в пределах школьной программы.

Цель: определить результативность организации методов и приемов контроля за усвоением знаний учащимися.

Программа:

- ☐ Определяет ли учитель цель контроля, т.е. и другие результаты обучения, которые планировались к достижению при изучении темы, курса, раздела.
- ☐ Узнать определяет ли учебную деятельность учитель (вопросы, задания, ответы, которые отражают усвоение отдельных понятий по данной теме).
- ☐ Посмотреть, составляет ли учитель задания на проверку этой деятельности.

Цель: проанализировать эффективность использования межпредметных связей (МПС) для достижения глубины знаний.

Программа:

- ☐ Проверить, обеспечивает ли учитель смежные предметы, согласовано ли выделяет межпредметные проблемы, задания.
- ☐ Выявить, систематически ли использует учитель МПС.
- ☐ Проверить, знает ли учитель смежные предметы, согласовано ли выделяет межпредметные проблемы, задания.
- ☐ Посмотреть, ставит ли учитель перед учащимися конкретные познавательные цели и задачи межпредметного урока, что обеспечивает направление мысли и активное использование знаний.

Цель: определить, какие приемы использует учитель для поддержания активного внимания учащихся на протяжении всего урока.

Программа:

- ☐ Выяснить, четко ли учитель формирует цель и задачи предстоящих занятий, добиваясь их понимания каждым учеником.
- ☐ Посмотреть, использует ли учитель объекты, на которых должно быть сосредоточено внимание, устраняя по возможности все посторонние раздражители.
- ☐ Определить, использует ли учитель разнообразие методов обучения и видов учебной деятельности.
- ☐ Узнать, использует ли учитель разнообразные способы повышения интереса учащихся к изучаемой проблеме (новизна, актуальность содержания, эффект занятий).
- ☐ Посмотреть, применяются ли разнообразные приемы, обеспечивающие устойчивость и продуктивность внимания (эмоции, разрядка, выразительность речи).

Цель: проверить на сколько целесообразно использует дидактический и раздаточный материал, с какой целью.

Программа:

- ☐ Выяснить, на каких этапах урока учитель использует дидактический и раздаточный материал, с какой целью.
- ☐ Определить, способствовал ли дидактический материал углублению знаний их прочности, а также повышению творческой активности учащихся.

Цель: проанализировать эффективность использования на уроке форм и методов обучения.

Программа:

- ☐ Посмотреть, правильно ли видит учитель место урока в системе других по теме.
- ☐ Проанализировать, обосновано ли, целесообразны ли те приемы, которые учитель использует на уроке.
- ☐ Посмотреть, носит ли материал научный характер.
- ☐ Сочетается ли индивидуальная и фронтальная работа с групповой формой работы.

Цель: выявить и оценить эффективность педагогического поиска учителя по совершенствованию урока.

Программа:

- ☐ Наличие элементов нового в педагогической деятельности учителя, способствующих успешному решению задач реформы школы.
- ☐ Выяснить, как учит учащихся учитель отбирать из суммы фактов главное, основное и как это влияет на прочность усвоения их знаний.
- ☐ Проверить, способствует ли учитель выработке общеучебных и общетрудовых умений и навыков.
- ☐ Посмотреть, учитывает ли учитель индивидуальные особенности учащихся

Цель: проверить эффективность использования на уроке ТСО и ИКТ.

Программа:

- ☐ Выявить, способствует ли ТСО повышению интереса учащихся к изучаемой цели.
- ☐ Определить, приучает ли ТСО к рациональности и самостоятельности приобретения знания.
- ☐ Способствует ли ТСО привитию навыков самоконтроля.
- ☐ Проверить, позволяют ли ТСО существенно активизировать самостоятельную деятельность учащихся.

Цель: проанализировать деятельность учителя по привитию навыков культуры умственного труда.

Программа:

- ☐ Посмотреть, приучает ли учитель планировать вид работы, ставить цели, выбирать для их осуществления наиболее рациональные пути и средства.
- ☐ Проверить, умеют ли учащиеся распределять работу по времени.
- ☐ Выяснить, обучает ли учитель учащихся организовать свое рабочее место.
- ☐ Узнать, обучает ли учитель учащихся навыкам контроля и самоконтроля.

Цель: определить результативность работы учителя по развитию устной речи учащихся.

Программа:

- ☐ Познакомиться с работой учителя по усложнению смысловой функциональной речи.
- ☐ Познакомиться с работой учителя по обучению усвоению словарного состава речи.
- ☐ Познакомиться с работой учителя по усилению коммуникативных средств речи.
- ☐ Познакомиться с работой учителя над овладением учащимися художественными образами, выразительными средствами языка.

Цель: определить эффективность методического приема мыслительной деятельности учащихся, использование при опросе и учете знаний.

Программа:

1. Выявить, требует ли учитель от учащихся осознанности, последовательности изложения.
- Посмотреть, как учитель реагирует на затруднения при ответе.
Выяснить, вовлекаются ли все учащиеся в рецензирование ответа.
Проверить, комментирует ли учитель ответы учащихся.

Цель: проанализировать работу по предупреждению неуспеваемости.

Программа:

- ☐ Посмотреть, разделяет ли учитель сложные задачи для слабоуспевающих на отдельные дозы, подзадачи, этапы и т.д.
- ☐ Выяснить, наблюдает ли учитель за деятельностью школьников, отмечает ли положительные моменты в их работе.
- ☐ Узнать, выявляет ли учитель типичные затруднения и ошибки в работе со слабоуспевающими и акцентирует на них внимание тех учащихся чтобы предупредить их повторения другими.

Цель: выявить оптимальные сочетания фронтальной, групповой и индивидуальной форм организации учебной деятельности учащихся.

Программа:

- ☐ Определить соответствие использования индивидуальной формы работы характеру изучаемого материала.
- ☐ Определить эффективность помощи учителя во время индивидуальной работы учащихся.
- ☐ Определить рациональность использования групповых форм учебной работы: сделать заключение об использовании групповых форм при дифференциации учебного материала по сложности и по характеру, сделать заключение о применении групповых форм за время выполнения трудных заданий, сделать заключение об использовании фронтальных форм при изучении теоретического материала.

Цель: Формирование познавательного интереса

Программа:

1. Создание положительного эмоционального настроения на работу всех учеников в ходе урока.
2. Сообщение в начале урока не только темы, но и последовательности урока.
3. Обсуждение с детьми в конце урока не только того, что «мы узнали», но и того, что понравилось (не понравилось) и почему; что хотелось бы выполнить еще раз, а что сделать по-другому.
4. Использование проблемных творческих заданий.
5. Применение заданий, позволяющих ученику самому выбирать тип, вид и форму материала (словесную, графическую, условно-символическую).
6. Использование разнообразных форм и методов организации учебной деятельности, позволяющих раскрывать субъектный опыт учащихся.
7. Создание атмосферы заинтересованности каждого ученика в работе класса.
8. Стимулирование учащихся к высказываниям, использованию различных способов выполнения задания без боязни ошибиться, получить неправильный ответ и т.п.
9. Использование в ходе урока дидактического материала, позволяющего ученику выбирать наиболее значимые для него вид и форму учебного содержания.
10. Оценка деятельности ученика не только по конечному результату (правильно — неправильно), но и по процессу его достижения.
11. Поощрение стремления ученика находить свой способ работы (решения задачи), анализировать способы работы других учеников в ходе урока, выбирать и осваивать наиболее рациональные.

12. Создание педагогических ситуаций общения на уроке, позволяющих каждому ученику проявлять инициативу, самостоятельность, избирательность в способах работы; создание обстановки для естественного самовыражения ученика.

Цель: Осуществление дифференцированного и индивидуального подхода к обучению

Программа:

1. Соответствуют ли развивающие задачи диагностическим данным о классе?
2. Как спроектирована работа с отдельными учащимися?
3. Какие ошибки и трудности учащихся учтены?
4. Подготовлены ли индивидуальные и групповые задания, насколько они соответствуют познавательным возможностям детей?
5. Подобраны ли виды деятельности учащихся с учетом их индивидуальности?
6. Учтены ли внеурочные интересы и склонности учащихся?
7. Как организовано осмысленное и прочное усвоение учебного материала учащимся с низким уровнем обучаемости?
8. Какие приемы и средства используются в работе со способными учениками для достижения углубленного и расширенного усвоения темы?
9. Учитываются ли трудности и опивки учащихся, возникающие в процессе объяснения нового материала, как они предупреждаются и устраняются?
10. Предлагаются ли учащимся дифференцированные задания или работа осуществляется по единым, образцам?
11. Способствуют самостоятельные задания продвижению в «зону ближайшего развития» ученика?
12. Соответствуют ли контроль и щенка результатов проявленной работоспособности, склонностям учащихся?
13. Проводится ли работа по обучению приемам само- и взаимоконтроля?
14. Как обеспечивается надлежащий темп обучения?
- 1 5. Учтены ли особенности детей при создании групп и нар?
16. Какие формы коллективной познавательной деятельности используются, насколько они результативны?
17. Организована ли взаимопомощь, если да, то как?
18. Ведется ли учителем учет трудностей в учебной работе учащихся?
19. Дифференцируется ли домашнее задание?
20. Какие формы и методы проверки домашнего задания используются в работе с разными учениками, какова их результативность?

Управленческая работа в учебном заведении – сложная и многогранная проблема.

Современному заместителю директора по УВР следует отказаться от методов администрирования. Главное – создать атмосферу доброжелательности, взаимопонимания и сотрудничества, чтобы не только ученику, но и учителю хотелось

идти в школу, создавать ситуацию успеха, как для детей, так и для учителей, предупреждать возможные ошибки.

Приложение

Рекомендации по ведению классных журналов

Распределение страниц в классном журнале

Зам. директора по учебно-воспитательной работе дает указания учителям начальных классов (классным руководителям) о распределении страниц журнала, отведенных для текущего учета успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством учебных часов, выделенных в учебном плане образовательного учреждения на каждый учебный предмет. Руководствуясь данными указаниями, классный руководитель оформляет "Оглавление", где записывает названия всех учебных предметов в соответствии с учебным планом. Администрации необходимо строго рассчитывать количество страниц в классном журнале на тот или иной учебный предмет согласно оглавлению.

Количество страниц в зависимости от количества часов, выделенных на учебный предмет:

- 1 ч в неделю – 2 стр.;
- 2 ч в неделю – 4 стр.;
- 3 ч в неделю – 5 стр.;
- 4 ч в неделю – 7 стр.;
- 5 ч в неделю – 8 стр.;
- 6 ч в неделю – 9 стр.

Для занятий по иностранному языку по решению администрации школы в классном журнале отводят специальные страницы или заводят отдельный журнал. Однако образовательным учреждениям запрещается выделять отдельную страницу в классном журнале для фиксации тем одной из составляющих частей курса "Окружающий мир" – "Правила безопасности на дорогах".

Требования к оформлению записей в классном журнале

Все записи в классном журнале следует вести четко, аккуратно, синим или фиолетовым цветом. Если при работе в журнале допущена ошибка, необходимо, зачеркнув неправильную запись, разборчиво исправить ее, расписаться рядом с

исправлением и поставить круглую школьную печать. Недопустимо при исправлении в классном журнале использовать "штрих" и другие закрашивающие средства.

В левой стороне развернутого листа журнала записывают название предмета (с маленькой буквы) в соответствии с его наименованием в программе и учебном плане, а справа пишут Ф. И. О. (полностью) учителя, ведущего данный учебный предмет. Название учебного предмета в учебном плане должно соответствовать его наименованию в программе. Целесообразно в классном журнале после записи названия учебного предмета фиксировать Ф. И. О. автора учебника (программы).

Списки обучающихся (Ф. И. либо инициалы имен) фиксируются на страницах журнала классным руководителем в алфавитном порядке (по первой, второй и последующим буквам русского алфавита) после сверки в канцелярии школы.

Отмечать в журнале изменения в списочном составе учащихся (выбытие, прибытие, обучение в санаторно-лесной школе и т. п.) может только классный руководитель после приказа по школе. Дату и номер приказа проставляют в журнале на той строке порядкового номера, где записана фамилия обучающегося.

"Общие сведения об учащихся" заполняются с использованием данных из личных дел. Номер личного дела соответствует номеру обучающегося в "Алфавитной книге школы". На страницу "Общие сведения об учащихся" необходимо внести подробные сведения о месте жительства родителей (заменяющих их лиц, законных представителей).

Учитель обязан на каждом уроке отмечать отсутствующих обучающихся и своевременно выставлять оценки за все контрольные, проверочные и другие итоговые работы. На той странице журнала, где проставляются отметки и фиксируется отсутствие учащихся на уроке, никаких лишних знаков, кроме условных обозначений напротив фамилии отсутствующего, быть не должно. В журнале не допускается делать какие-либо пометки карандашом или ставить точки, минусы и плюсы – таких оценочных знаков официально не существует.

Фиксация пропусков уроков обучающимися

Дату проведения урока в правой части развернутого листа журнала следует проставлять арабскими цифрами: 31.01.; 05.02.; 17.05. Даты, проставленные на развороте слева, должны соответствовать датам, проставленным справа.

В журнале отмечают количество уроков, пропущенных учащимися в течение учебного дня, четверти, года, а также их общее число за четверть и учебный год. Медицинские справки и записки родителей по поводу отсутствия на занятиях учащихся по тем или иным причинам хранятся учителем и медицинским работником школы все четыре года обучения. В течение учебного года все справки и записки хранятся в классном журнале (в большом конверте, вклеенном в конце классного журнала)

Оформление "Листка здоровья" в классном журнале

"Листок здоровья" заполняет медицинский работник образовательного учреждения. Он заносит в него сведения из медицинских карт обучающихся. Рекомендации, данные в "Листке здоровья", должны в обязательном порядке учитываться всеми участниками образовательного процесса:

при рассаживании детей по партам в классе;
проведении внеклассных мероприятий;

подборе комнатных растений для учебного кабинета;
проведении профилактических прививок;
использовании различных химических веществ на уроках и препаратов бытовой химии
во время уборки помещения, в котором находятся дети;
во время дежурства детей по классу.

Фиксация замены уроков в классном журнале

Замену уроков фиксируют по факту проведения, т. е. в тот день, когда она состоялась. Тему урока, проведенного вместо отсутствующего коллеги, указывают на странице предмета учителя, которого заменяют. Справа, где записывают домашнее задание, делают пометку о замене и ставят роспись учителя, произведшего замену (табл. 1).

Таблица 1	Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
15.01		Безударные окончания имен существительных 1 и 2-го скл.	Упр. № 201, с. 75
17.01		Правописание окончаний имен существительных 1 и 2-го скл.	
		Замена Упр. № 204 (роспись учителя)	

Обязанности классного руководителя по ведению классного журнала

Классный руководитель заполняет в журнале: титульный лист, оглавление (наименования предметов в оглавлении пишутся с прописной буквы в соответствии с их названиями в учебном плане), списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя - полностью) в алфавитном порядке; фамилию, имя, отчество учителя-предметника (полностью без сокращений) на всех страницах журнала; наименования учебных предметов (со строчной буквы; не допускаются сокращения в наименовании учебных предметов, например, ОБЖ, МХК, физкультура; должно быть: основы безопасности жизнедеятельности, мировая художественная культура, физическая культура); общие сведения об обучающихся; сводную ведомость посещаемости; сводную ведомость учета успеваемости обучающихся; сведения о занятиях в факультативах, кружках, секциях; сведения о количестве пропущенных уроков (только количественный показатель без дополнительных пояснений); заполняет «Общие сведения об учащихся» с использованием данных из их личных дел; листок здоровья (фамилия, имя обучающегося – полностью; классный руководитель контролирует заполнение медицинским работником сведений о состоянии здоровья обучающихся).

Классный руководитель систематически заполняет страницы классного руководителя («Классные часы», «Внеклассные мероприятия», «Экскурсии»). Для фиксации инструктажа или иных мероприятий по правилам дорожного движения в классном журнале отдельная страница не отводится. С этой целью рекомендуется завести отдельный журнал, где отмечаются даты и темы.

Классный руководитель ежедневно отмечает количество уроков, пропущенных обучающимися; подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся за четверть (семестр или полугодие) и учебный год. Классный руководитель также переносит с предметных страниц в сводную ведомость учета

успеваемости обучающихся отметки за четверть (семестр, полугодие), год, экзаменационные и итоговые отметки.

В случае обучения обучающегося в лечебно-профилактическом учреждении или оздоровительном общеобразовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, классный руководитель помещает в журнал справку об обучении в санатории или больнице. Отметки учащихся, которые обучаются на дому или временно пребывали в санатории или больнице, из справок, временных журналов переносятся в классный журнал.

Классный руководитель класса несет ответственность за состояние журнала своего класса, следит за систематичностью ведения журнала учителями-предметниками, работающими в классе, анализирует успеваемость учащихся, объективность выставления четвертных, полугодовых и итоговых оценок.

Все изменения в списочном составе обучающихся в классном журнале (выбытие, прибытие и т.п.) может фиксировать только классный руководитель после приказа по образовательному учреждению. Дата и номер приказа вносятся также в классный журнал (например, *Петров Андрей выбыл 09.10.2018 года, приказ № 19 от 19.10.2018 года*).

В ходе учебного года все медицинские справки, записки от родителей и другие документы по поводу отсутствия на занятиях обучающихся хранятся в журнале, так как являются важными документами, фиксирующими и объясняющими отсутствие детей в школе.

По окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» против фамилии каждого ученика делает одну из записей:

переведен в 7 класс, протокол от _____ № _____;
условно переведен в 7 класс, протокол от _____ № _____;
переведен в 7 класс и награжден Похвальным листом, протокол от _____ № _____;
оставлен на повторный курс обучения в 6 классе, протокол от _____ № _____;
выбыл в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года, приказ от _____ № _____;
допущен к экзаменам, протокол от _____ № _____;
выдан аттестат об основном общем образовании, протокол от _____ № _____;
выдан аттестат об основном общем образовании, награжден(а) Похвальной грамотой, протокол от _____ № _____;
выдан аттестат об основном общем образовании особого образца, протокол от _____ № _____;
выдана справка о прослушивании курса основного общего образования, протокол от _____ № _____;
выдан аттестат о среднем общем образовании, протокол от _____ № _____;
выдан аттестат о среднем общем образовании, награжден(а) Похвальной грамотой, протокол от _____ № _____;
выдан аттестат о среднем общем образовании особого образца, награжден(а) золотой (серебряной) медалью, протокол от _____ № _____;
выдана справка о прослушивании курса среднего общего образования, протокол от _____ № _____.

В конце учебного года классные руководители сдают журнал администрации образовательного учреждения с отметкой «Журнал сдан», которая делает отметку «Журнал принят».

Обязанности учителей-предметников по ведению классного журнала

Учитель-предметник обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость, записывать названия месяцев, даты проведения учебных занятий. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке.

Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся (количественные отметки за уровень освоения учебных программ), выставляя в классный журнал следующие отметки (в соответствии с закрепленной в Уставе образовательного учреждения балльной системой оценивания):

- 5 (отлично);
- 4 (хорошо);
- 3 (удовлетворительно);
- 2 (неудовлетворительно).

Педагог-предметник обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающихся «2» (двумя баллами), учитель должен (по возможности) опросить его в 2-х – 3-х-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5», «н», «н/а». В случае проведения тематического учета знаний отметки у всех учащихся выставляются в день проведения тематической контрольной работы, зачета, сочинения, практической или лабораторной работы, сочинения, тестирования и других форм промежуточной аттестации школьников.

Необходимо помнить, что обучающиеся, которые пропустили контрольную работу по болезни или другой уважительной причине (внешкольные олимпиады, конкурсы, марафоны и т.д.), не подлежат тестированию в последующие дни после контрольной работы.

Учитель должен продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференциации. Рекомендуется в течение урока выставлять в *среднем 7 – 10 оценок*. Наличие одной, двух, трех оценок выставляемых в системе за урок, свидетельствует о не владении учителем методикой опроса.

Учитель-предметник на левой странице журнала ставит дату урока (даты, проставленные на развороте слева, должны строго соответствовать датам, проставленным справа), при сдвоенном уроке – дату записывает дважды, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н», выставляет оценки за устные ответы и письменные работы (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставление отметок «задним числом». Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в Положении о проверке тетрадей. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока. В классный журнал ежедневно записываются данные учителем часы по факту их проведения. Недопустимо производить запись уроков заранее.

Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки школьников путем устного опроса. О форме письменной работы обязательно должна быть в журнале соответствующая запись с обязательной пометкой темы, по которой проводилась данная работа.

Необходимо помнить, что выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков отсутствия)

сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

Итоговые оценки за каждую четверть (триместр, полугодие), учебный год выставляются учителем **после записи даты последнего урока по данному предмету** в четверти (триместре, полугодии), учебном году. Далее отметки переносятся классным руководителем в сводную ведомость. Текущие оценки следующей четверти выставляются в следующей клетке после четвертных оценок.

На правой стороне развернутой страницы журнала учитель-предметник обязан записывать: дату, проведенного занятия (только арабскими цифрами, например, 31.01; 05.02; 17.05); тему, изученную на уроке; задание на дом. Тема урока может записываться в две строчки в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При необходимости при записи темы допускается сокращение слов. При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т.д. обязательно указывается конкретная тема. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам следует указывать точно их тему и количество затраченных часов.

В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы. Например, «повторить..., составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, выучить наизусть, ответить на вопросы, написать домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок, отметить географические объекты на контурной карте и т.д.». Если учащимся дается задание по повторению, то при этом необходимо конкретно указать объем повторяемого материала. В случае если на уроке не задается домашнее задание, допускается отсутствие записи в соответствующей графе.

Количество часов по каждой изучаемой теме должно строго соответствовать календарно-тематическому планированию и программе учебного предмета. На занятиях по иностранному языку, технологии, физической культуре (в средней школе) класс делится на две группы. Записи в классном журнале делаются каждым учителем, ведущим подгруппу класса.

Тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием. Не допускаются записи вида:

«Контрольная работа № 1.»,

правильная запись:

«Контрольная работа № 1. «Натуральные числа и шкалы»

Или **«Зачет № 3. «Использование свойств действий при вычислениях».**

По проведенным практическим, контрольным, письменным работам следует точно указывать их темы. Отметки за письменные контрольные проставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа, и в сроки, оговоренные соответствующим положением (например, на проверку работ отводилось не более двух дней).

Если самостоятельная или тестовая проверочная работа рассчитана по плану учителя не на весь урок, то запись в журнале должна быть следующей:

Пример 1: Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.

Пример 2: Производная. Тест.

В этом случае допускается выставление отметок на усмотрение учителя.

При проведении экскурсий на странице журнала с левой стороны записывается число столько раз, сколько часов шла экскурсия, а с правой стороны число и темы также записываются столько раз, сколько длилась экскурсия, но темы записываются построчно.

По итогам учебной четверти (триместра) полугодия, года учитель-предметник делает в классном журнале запись: **«По плану - уроков, проведено - уроков, программа выполнена / отставание - уроков».** В последнем случае на имя заместителя директора по УВР учитель-предметник пишет служебную записку с

объяснением причин имеющегося отставания и каким образом учитель планирует выполнение программы.

В образовательном учреждении устанавливается следующий порядок записи замещений уроков. При замещении уроков учителем, работающим в данном классе, запись замещений следует делать на странице своего предмета. При замещении учителем, не работающим в данном классе, запись замещений следует делать на странице замещаемого предмета. При записи замещения обязательно необходимо указать тему урока, домашнее задание, записать слово «замещение» и поставить подпись.

У детей, находящихся **на домашнем обучении**, в строке отметок классный руководитель делает запись «**домашнее обучение, приказ №, дата ...**). В классный журнал выставляются только четвертные (триместровые), годовые отметки (классным руководителем или учителем-предметником по решению администрации образовательного учреждения). Ученики, получающие данную форму образования, оцениваются только по тем предметам, которые определены в их индивидуальном учебном плане, утвержденном руководителем образовательного учреждения. Все текущие отметки проставляются в специальный журнал и дневник данного ученика.

Особое внимание следует обратить на специфику записей учителями-предметниками по следующим учебным предметам:

Литература:

1. оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие работы) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;
2. перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.»;
3. оценки за выразительное чтение (чтение наизусть) рекомендуется выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено на уроке» в таком случае следует писать, например, «А. Блок. Чтение наизусть»;
4. сочинение необходимо записывать следующим образом, например, «1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века; 2 урок. Р.р. Написание сочинения»;
5. при написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в тот день, когда было дано задание написать домашнее сочинение. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись;
6. в старших классах обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в классном журнале на страницах по литературе. Однако оценка за грамотность учитывается при выставлении итоговой отметки по русскому языку.

Русский язык:

- оценки за контрольные (диктанты) с грамматическим заданием и творческие (сочинения, изложения) работы следует выставлять в одной колонке и прописывать рядом (например, 44; 54; 53 и т.д.);
- перед записью темы урока по развитию речи ставится пометка «Р/р»;

- запись о проведении классного изложения по развитию речи необходимо делать следующим образом: *1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме: «.....»;*
- обязательно указывается тема контрольного диктанта. *Например: Контрольный диктант по теме: «Имя существительное».*
- Рекомендуемое число контрольных работ по русскому языку

5 – 9 классы

Вид контрольной работы	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
Диктант	8	8	6	5	3
Изложение	2	2	2	3	3
Сочинение	2	2	2	2	4

10 классы

Вид контрольной работы	1 час в неделю	2 час в неделю	3 час в неделю	4 час в неделю
Диктант	2 - 3	4	8	10
Изложение	2	4	6	8

11 классы

Вид контрольной работы	1 час в неделю	2 час в неделю	3 час в неделю	4 час в неделю
Диктант	2	4	6	8
Изложение	3	6	8	10

Математика

1. в графе «Что пройдено на уроке» допускается повторение записи **формулировки темы урока не более чем на двух учебных занятиях;**
2. в связи с введением итоговой аттестации в 9-х классах по алгебре и геометрии в новой форме, а также единого государственного экзамена по математике в 11-м классе, необходимо в каждом классе (с 5-го по 11-й класс) по стержневым линиям курса математики проводить контроль знаний и умений учащихся в

любой форме: традиционная самостоятельная работа или тест (время проведения 5 – 20 минут). Оценки за самостоятельные работы, тесты, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

Иностранный язык:

1. обязательно следует указывать в графе «Что пройдено на уроке» одну из основных задач данного урока. Например, *«Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики»* или *«Введение новой лексики, множественное число существительных»*;
2. **все записи в классном журнале ведутся на русском языке**, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык;
3. в классном журнале необходимо отражать сведения о периодическом контроле на уровне речевых умений (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо), который осуществляется согласно представленной таблице:

Уровень изучения	Классы	Количество контрольных работ (периодический контроль)
Базовый	3 - 11	Не менее 1 раза в четверть по 4-м видам речевой деятельности (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо)

4. контроль каждого вида речевой деятельности проводится на отдельном уроке. Оценка по каждому виду речевой деятельности выставляется отдельно. Длительность проведения периодического контроля – до 20 минут по одному из видов речевой деятельности. На контроль говорения отводится отдельный урок. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа. О форме письменной работы должна быть в журнале справа соответствующая запись с обязательной пометкой вида речевой деятельности, по которой проводилась данная работа.
5. итоговая отметка за четверть не может быть простым среднеарифметическим вычислением на основе отметок текущего контроля. Необходимо помнить, что ведущим видом речевой деятельности является говорение, а в старших классах и письмо.

Биология, химия, физика, география:

1. на уроках физики, биологии и химии, при проведении практических и лабораторных занятий, в графе «Что пройдено на уроке» необходимо отмечать инструктаж по технике безопасности (ИТБ);
2. лабораторные и практические работы (л.р. или пр.р.) на уроках физики, химии, биологии и географии проводятся и отмечаются в классном журнале в зависимости от типа урока и задач урока:

- если лабораторная или практическая работа рассчитана на целый урок, то тема этой работы записывается в графу «Что пройдено на уроке» полностью и является темой урока. Например, *Лабораторная работа № 1: «Абсолютно неупругое и упругое столкновение» (физика)*;
- если лабораторная работа рассчитана только на часть урока (например, 15 – 20 минут от урока), то в графе «Что пройдено на уроке» записывается основная тема урока и отмечается практическая или лабораторная работа без написания ее темы. Например, «Машиностроительный комплекс России. Практическая работа № 12» (география), при этом разрешается сокращенное написание словосочетания «Практическая работа» или «Лабораторная работа» («Пр. р-та» или «Л. р-та»);
- лабораторные и практические работы могут быть оценочными и безоценочными: если они проводятся для усвоения учащимися новых знаний и приемов учебной деятельности, для иллюстрации и систематизации изученного материала, то могут оцениваться индивидуально или вовсе не оцениваться; если же практические и лабораторные работы проводятся для закрепления и проверки знаний и умений учащихся, то они являются оценочными для учащихся класса и выставляются в журнал;
- по предмету «География» контрольных работ не предусмотрено, имеют место только практические работы, зачетные работы и проверочные тесты;
- практические работы – неотъемлемая часть процесса обучения географии, выполнение которых способствует формированию географических умений в ходе их выполнения. Практические работы могут оцениваться как выборочно, так и фронтально. Если практическая работа по географии оценивается фронтально, то оценки выставляются всем присутствующим и выполнявшим работу учащимся класса.

История и обществознание:

- наличие двух курсов истории (всеобщей истории и истории России), предполагают ведение записей на одной странице классного журнала в порядке изучения тем этих двух курсов;
- в 9-х – 11-х классах в целях подготовки обучающихся к государственной (итоговой) аттестации необходимо вносить в журнал записи о проведении на уроках различных форм контроля: тест, эссе, самостоятельная работа и т.д. Время проведения указанных форм контроля на уроке 5 – 20 минут. Оценки могут выставляться выборочно.

Технология. Физическая культура. Информатика. ОБЖ:

1. на первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе необходимо обязательно в графе «Что пройдено на уроке» отмечать инструктаж по технике безопасности (ИТБ);
2. инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Что пройдено на уроке»;
3. в случае если лабораторная работа составляет только часть урока, то оценки учащимся выставляются выборочно; если лабораторная работа занимает весь урок, то оценки выставляются каждому ученику;
4. новая тема по физической культуре (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в

- графе «Что пройдено на уроке» (*Например: «Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча»*);
5. программой по физической культуре предусмотрено блочное изучение учебного материала. В связи с этим в классном журнале записываются вначале темы одного блока, затем другого (*Например: в 5-ом классе в 1-ой четверти вначале записываются все 12 уроков по легкой атлетике, затем 15 занятий спортивных игр*);
 6. необходимо в графе «Домашнее задание» прописывать, что было задано на дом обучающимся, не забывая при этом, что учащиеся при изучении курсов технологии и физической культуры должны освоить не только практическую часть указанных выше курсов, но и теоретическую, в связи с чем, необходимо задавать домашнее задание по используемому в процессе преподавания учебнику;
 7. если на уроке физической культуры в графе «Что пройдено на уроке» прописано выполнение обучающимися тестов, то оценки за этот вид деятельности на данном учебном занятии должны быть проставлены у всех учащихся;
 8. освобожденные учащиеся от уроков физической культуры в классном журнале не отмечаются как отсутствующие, в данном случае учителем физической культуры им дается индивидуальное задание по теоретической части изучаемого курса, за что и впоследствии выставляются текущие оценки, а соответственно и итоговые;
 9. при оценивании по физической культуре учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе, Министерство образования РФ рекомендует «сделать акцент на стойкой мотивации к занятиям физическими упражнениями и динамике их физических возможностей». Положительная оценка по физической культуре может быть выставлена как при наличии самых незначительных положительных изменений в физических возможностях, так и при наличии факта регулярного посещения занятий по физической культуре, проявленной старательности при выполнении упражнений;

Начальные классы:

- в период обучения грамоте в первом классе названия учебных предметов по формированию навыков чтения и письма пишутся отдельно. Такого учебного предмета как «обучение грамоте» не существует. Есть парные предметы «письмо» и «чтение». Обучение грамоте является целью всего процесса формирования общеучебных базовых навыков (чтения, письма, счета и т.д.);
- в период обучения грамоте в классном журнале следует записывать учебные предметы «чтение» и «письмо», а в послебукварном периоде «литературное чтение» и «русский язык»;
- внеклассное чтение является составной частью литературного чтения и на отдельную страницу не выносится. Отдельная оценка за внеклассное чтение, соответственно, не ставится, так как нет отдельного учебного предмета по внеклассному чтению;
- если в начальной школе изучается модуль «Практика работы на компьютере», то журнал заполняется на странице Технология»; если же младшие школьники изучают «Информатику и ИКТ» как самостоятельный предмет, то журнал заполняется на странице предмета «Информатика и ИКТ»;

- преподавание ОБЖ (основ безопасности жизнедеятельности) в начальных классах общеобразовательной школы имеет свои особенности. На изучение основных вопросов безопасности жизнедеятельности отведено:
- в курсе «Окружающий мир» (автор – Н.Ф. Виноградова) – более 20 часов .
- необходимо помнить, что объем домашних заданий в начальной школе не должен **превышать 50% объема аудиторской нагрузки**. По предметам регионального компонента учебного плана домашние задания не рекомендуются. Объем домашних заданий по всем предметам в совокупности дается обучающимся с учетом возможностей их выполнения в следующих пределах:
- в 1-ом классе (со второго полугодия) до 1-го часа;
- во 2-ом классе – до 1,5 часов;
- 3-ем – 4-ом классах – до 2-х часов;
- кроме того, необходимо помнить о недопустимости домашних заданий на выходные и праздничные дни , для обеспечения полноценного отдыха детей в течение рабочей недели недопустимо давать домашние задания на понедельник. Также нельзя давать домашние задания на праздничные дни. Данное требование относится ко всем учебным предметам, независимо от количества часов по учебному плану в неделю.

Выставление итоговых отметок:

1. итоговые оценки за четверть (триместр), полугодие, год должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости обучающегося в аттестационный период);
2. для объективной аттестации учащихся за четверть (триместр) и полугодие необходимо наличие **не менее трех оценок** (при 1-часовой и 2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) **и не менее 5 оценок** (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам. Это требование особенно важно соблюдать по таким предметам, как русский язык, литература, математика, физика, химия, биология, география, история, обществознание. Итоговая оценка по этим предметам выставляется в соответствии с требованиями методики обучения данным предметам;
3. итоговая оценка за четверть (триместр), полугодие **«н/а»** (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех или пяти текущих оценок и пропуска занятий учащимися не менее 50% учебного времени;
4. итоговая оценка за каждую учебную четверть (триместр) и полугодие выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом даты последнего урока;
5. годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть (триместр) или полугодие;
6. четвертные, годовые отметки выставляются на страницу «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» на второй день после окончания четверти, года. Здесь же выставляются экзаменационные (за исключением XI (XII) классов, которые сдают ЕГЭ и получают результаты по стобалльной шкале);
7. итоговая оценка за год **«н/а»** (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия не менее двух оценок **«н/а»** за весь учебный период и пропуска учащимися не менее 50% учебного времени;
8. в случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета или при завершении обучения в основной и средней школе оценка за экзамен выставляется в строку, следующую непосредственно за строкой годовой оценки;

9. итоговые оценки по предметам, завершающимся сдачей экзамена, выставляются в строку, следующую непосредственно за строкой оценки за экзамен;
10. при наличии спорных текущих оценок (например, 5, 5, 4, 4 или 4, 4, 3, 3) решающими являются оценки по контрольным работам, если это не позволяет выставить итоговую оценку, учитель обязан в индивидуальном порядке предоставить учащемуся возможность получить еще оценки;
11. не допускается пересмотр и исправление оценок за четверть (триместр), полугодие, год;
12. текущий материал, оцененный неудовлетворительной оценкой может быть сдан с согласия учителя; в таком случае рядом с отрицательной оценкой ставится та оценка, на которую была сделана передача (2, 4);
13. в случае ошибочного выставления оценки исправления делаются следующим образом: рядом ставится верная оценка, а внизу страницы делается запись: «В строке за число исправлено 3 (удовлетворительно) на 4 (хорошо). Подпись.» или «Оценка 5 (отлично) поставлена ошибочно. Подпись»;
14. оценки за год выставляются на основе оценок за учебные четверти (триместры), полугодия. При наличии спорных оценок за год оценка выставляется следующим образом:
 - 4, 4, 5, 5 – 5
 - 5, 5, 4, 4 – 4
 - 4, 5, 4, 5 – 5
 - 5, 4, 5, 4 – 4;
15. выставление в классном журнале точек, оценок со знаком «минус», записи карандашом не допускаются. Выставление в одной клетке двух оценок допускается только лишь на уроках русского языка и литературы;
16. в первом классе четырехлетней начальной школы исключается система бального (отметочного) оценивания; во втором классе оценки ставятся в первой четверти только после того, как закончится повторение изученного в первом классе;
17. в начальной школе итоговый контроль результатов обучения, как правило, осуществляется путем проведения итоговых контрольных работ по предметам четыре раза в год: за 1-ую, 2-ую, 3-ью учебные четверти и в конце года. При выставлении окончательной отметки учитель не ориентируется на средний балл, а учитывает лишь итоговые отметки по сдаваемой теме, которые «отменяют» предыдущие, более низкие, что делает контроль более эффективным»;
18. в выпускных 9-х и 11-х классах исправление итоговых отметок допускается только по распоряжению руководителя образовательного учреждения после объяснения учителя (классного руководителя), представленного в письменном виде;
19. в журналы за 7-ой, 8-ой и 10-ый классы обязательно выставляются итоговые отметки по предметам, курс изучения которых заканчивается в данных классах (ИЗО, музыка, география); в сводную ведомость за 9-ый и 11-ый классы вносятся предметы, курс изучения которых заканчивается в 7-ом, 8-ом и 10-ом классах и выставляются итоговые отметки;

Заполнение граф "Домашнее задание" в классном журнале и дневниках обучающихся

На правой стороне развернутой страницы классного журнала учитель записывает изучаемую на уроке тему и задание на дом.

В графе "Домашнее задание" и журнала и дневников обучающихся фиксируются содержание задания, страницы, номера задач и упражнений, а при необходимости указывается содержание задания и характер его выполнения (выучить наизусть, читать

по ролям и т. д.). Если обучающимся дается задание на повторение, то конкретно указывается его объем.

Воспитателю группы продленного дня необходимо ежедневно проверять качество выполнения домашних заданий. Право выставять отметку в тетрадь и дневник обучающегося остается за учителем данного класса (учебного предмета).

Система оценивания в начальной школе

Во втором классе оценки начинают ставить в первой четверти после того, как закончится повторение изученного в первом классе. Эти указания должны быть прописаны в пояснительной записке к учебному плану и в уставе школы.

Дневники обучающихся следует вести со второго класса, т. к. только со второго класса начинается оценочная деятельность и отметочная фиксация достижений младших школьников.

Выставление отметок по учебным предметам во 2–4-х классах следует начинать не в самом начале учебного года, а спустя 3–4 недели, в ходе которых идет повторение изученного программного материала за предыдущий класс (сюда же относится стартовый контроль в каждом классе). Кроме того, отметка как цифровое оформление оценки вводится учителем только тогда, когда школьники знают основные характеристики разных отметок (в каком случае ставится "5", в каких случаях отметка снижается).

Отметки в классном журнале, дневниках, тетрадях для текущих и контрольных работ обучающихся должны совпадать.

Категорически запрещается выставление оценок за поведение и прилежание в дневниках учащихся. Фактическое состояние поведения учащихся на уроке и вне урока не должно отражаться на оценке за устные ответы и письменные работы.

Оценивание самостоятельных работ

Если самостоятельная работа проводится на начальном этапе становления умения, то она не оценивается отметкой. Вместо нее учитель дает анализ работы обучающихся, который он проводит совместно с учениками. Если умение находится на стадии закрепления, то самостоятельная работа может оцениваться отметкой. Отметки можно ставить лишь за удачные работы.

Внесение в классные журналы оценок за контрольные работы

Итоговый контроль результатов обучения в начальной школе, как правило, осуществляется путем проведения итоговых контрольных работ по предметам четыре раза в год: за первую, вторую и третью учебные четверти и за год.

Обучающиеся, которые пропустили контрольную работу по болезни или по другой уважительной причине (внешкольные олимпиады, конкурсы, марафоны, командировки родителей и др.), не подлежат тестированию в последующие дни после контрольной работы.

Оценки за письменную работу проставляют в графе журнала, соответствующей дню ее проведения. Если в день проведения контрольной работы кто-то из учащихся

отсутствовал, то в классном журнале напротив его фамилии проставляют соответствующее условное обозначение. Работу над ошибками следует проводить после каждого контрольного измерения. Отметку по итогам работы над ошибками выставляют в классный журнал в графе того дня, когда она была проведена.

О форме письменной работы в журнале справа должна быть сделана соответствующая запись с обязательной пометкой темы. Следует точно указывать тему и количество часов, затраченных на практические и лабораторные работы, экскурсии, контрольные письменные работы. Тема и количество часов, отведенных на проведение данных работ и экскурсий, должны соответствовать программе и тематическому планированию. Иногда за письменную работу выставляют две оценки. В этом случае обе оценки заносят в одну графу через дробь: "4/5"; "4/4" и т. п.

Проставление итоговых отметок в классном журнале и дневниках обучающихся

В конце учебной четверти (или триместра) отметки по каждому предмету аккуратно и четко проставляются классным руководителем в итоговой ведомости успеваемости обучающихся на соответствующей странице дневника, после чего классный руководитель и родители обучающихся (лица, их заменяющие) ставят свои подписи. Также фиксируется количество пропущенных уроков за четверть.

В классных журналах оценки за каждую четверть проставляют после записи последнего урока по данному предмету в четверти. Четвертные оценки заносят в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.

В конце каждой четверти справа на развернутом листе классного журнала подводится итог количества уроков по плану и фактически данных за этот период уроков. В графе "Домашнее задание" в скобках пишут разъяснение, указывая причину расхождения с тематическим планированием.

Хранение классных журналов

Срок хранения классного журнала составляет 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы с данными об успеваемости учащихся и их переводе в следующий класс. Дела, сформированные за конкретные годы, хранятся не менее 25 лет.