ПАМЯТКА ПА ЗАПАЎНЕННЮ КЛАСНАГА ЖУРНАЛА

 (метадычны падарунак педагогам “Навадворскай СШ Свіслацкага раёна” ад намесніка дырэктара па вучэбна-выхаваўчай рабоце напярэдадні новага 2017/2018 навучальнага года)

1. Паважаныя калегі! Памятайце, што класны журнал – гэта вельмі важны дакумент, адзін з абавязковых, правільнае і своечасовае запаўненне якога – ваш прамы абавязак. Класны журнал правяраецца часцей за ўсё. Любы правяраючы, а не толькі ваш метадыст, ўмее і любіць правяраць журналы. Калі вашы недахопы не знайшоў адзін, то абавязкова знойдзе другі.

2. У пачатку кожнага навучальнага года купіце сабе дзве (бо адной не хапае, а калі вы іх губіце, то купіце тры) добрыя аднолькавыя ручкі з **цёмным тонкім** стрыжнем і пішыце імі толькі ў журналах. Адна ручка дазволіць вам “карэкціраваць якасць ведаў па прадмеце” на працягу ўсяго года.

3. Запомніце: калі да вас на ўрок, дзякуй богу, ніхто не прыйшоў, то запаўняйце журнал у пачатку ўрока, калі каго-небудзь чэрці прынеслі – то ў канцы. Але запаўняць абавязкова тут жа, бо забудзеце і потым не знойдзеце журнал!

4. Як запаўняць, напісана ва “Указаннях да афармлення і вядзення класнага журнала” на с.3 і ў вашых інструктыўна-метадычных пісьмах па прадметах. Часта Міністэрства даводзіць да нашага ведама і іншыя дакументы на гэты конт, так што будзьце ўважлівыя, паважайце сваё Міністэрства, яно ў нас адно. Вазьміце сабе за правіла: калі вы дапусцілі памылку або не ведаеце, як пісаць і што ў журнале рабіць – бягом да завуча!

5. У журналах строга забаронена: пісаць алоўкам (нават часова!), выціраць запісы гумкай або (што яшчэ горш!) лязом (лезвием), замазваць карэктарам. Калі няправільна паставілі адзнаку, можна выправіць так, як напісана ў п.17 “Указанняў…”. Але не спяшайцеся выпраўляць, калі толькі гэта не адзнака за кантрольную работу або за чвэрць. Існуе вялікая колькасць спосабаў выпраўлення адзнакі. У любым выпадку – бягом да завуча!

6. Адзнакі за кантрольныя, лабараторныя і іншыя віды работ выстаўляйце своечасова і правільна, тады, калі ў настаўніцкай нікога няма. Запісвайце такія работы згодна патрабаванняў дакументаў і графіка кантрольных работ. Памятайце, што графік кантрольных работ змяніць, у прынцыпе, можна, а запіс у журнале – не. Акуратна састаўце графік згодна вучэбнай праграмы і каляндарна - тэматычнага планавання. Праверце, на ўсякі выпадак, свой варыянт з канчатковым варыянтам, які надрукаваны завучам і вісіць у настаўніцкай. Бо тая варона таксама можа што-небудзь зблытаць, а потым паспрабуй ёй дакажы.

7. Вы будзеце здзіўлены, але настаўнік павінен на кожным уроку ставіць вучням адзнакі. Існуе два залатых правілы ацэньвання: “правіла вертыкалі” і “правіла гарызанталі”. “Правіла вертыкалі”: ні ў якім дакуменце не напісана, але памятайце, што за ўрок вы павінны ацаніць не менш чым 30% вучняў. Напрыклад, калі ў класе 9 вучняў, то адзнак павінна быць тры. Больш можна, менш – не. “Правіла гарызанталі”: вы не можаце ацэньваць кожны ўрок аднаго і таго ж вучня, калі без адзнакі сумуе другі. Значыць, праз прыкладна 3-4 ўрокі Іваноў, Пятроў і Сідараў павінны быць ацэнены. Згодны? Калі не згодны, то, хутчэй за ўсё, вы не валодаеце 10-бальнай сістэмай адзнак, і я мушу прыйсці да вас на ўрокі, каб аказаць вам “метадычную дапамогу”. Зразумелі? Калі не зразумелі, што і як рабіць, то вы ўжо, мабыць, запомнілі – бягом да завуча!

8. Наш педагог – самы гуманны педагог у свеце. Памятайце гэта, калі паставілі “двойку” Яго Вялікасці Вучню! Вучань не вывучыў сёння ўрок і вы паставілі яму “пару”. Вы спакойна пайшлі спаць, а ён перажывае, хвалюецца, усю ноч сядзіць над вашымі галагенамі ці вымярае плошчу круга, рашае прыклады або чытае “Муму”. То будзьце міласэрнымі, выклічце яго абавязкова на наступным уроку і пастаўце яму 3 балы. А калі вы добры чалавек, то нават і болей. Памятайце, вучань не павінен жыць з пачуццём, што яго абразілі і не ацанілі, як трэба! І яшчэ тое ж самае другімі словамі: двойка павінна быць “прыкрыта” на наступным уроку!

9. Калі вучань адсутнічае на ўроку, гэта павінна быць відно ў журнале. Пропускі адзначаем абавязкова і правільна, інакш аставім без работы пракуратуру, а ў іх таксама дзеці. Вельмі важна: адзначаем адсутнасць вучня на **кожным уроку** ў гэты дзень. Калі адзначылі прысутнасць вучня на 1 і 2 ўроку, а адсутнасць на 3,4,5 і 6 – усе зразумела: з’еў абед і пайшоў у паліклініку. Але наадварот быць не можа: не прыйшоў на першыя: ДП і фізкультуру, а прыйшоў на апошнюю матэматыку – ён жа не дурны! Помніце, што у гэты дзень яшчэ ёсць факультатывы, ГКП і іншыя заняткі, і іх пропускі павінны суадносіцца з урокамі. Будзьце з пропускамі асабліва акуратнымі, гэта вельмі сур’ёзная справа!Адсутнічае вучань на ўроку – адзначайце, інакш можаце апынуцца ў вельмі непрыемнай сітуацыі. Класны кіраўнік кожны дзень выясняе з самага ранку, чаму няма вучня, а вучань прыносіць “апраўдальны дакумент” на гэты конт, які захоўваецца ў класным журнале да канца года. Колькі пропускаў, столькі і дакументаў! Калі што не ясна, то вы ўжо ведаеце, што рабіць.

10. На наступны дзень пасля кантрольнай работы абавязкова пішам “Аналіз кантрольнага дыктанта” альбо “Работа над памылкамі” (у залежнасці ад прадмета). Але памятайце, што гэты запіс выглядае па меншай меры смешна, калі ён ёсць, а адзнак за кантрольную работу няма. Хоць настаўнікам-філолагам і дазваляюць “Метадычныя рэкамендацыі па фарміраванні культуры вуснай і пісьмовай мовы” правяраць сачыненні і пераказы крыху пазней, чым да наступнага ўрока, правярайце іх адразу, у нас не так многа вучняў у класах. Як там у рэкламе? Заплаціў налогі – і спі спакойна.

11. Калі ў вучня на адным уроку па адным і тым жа прадмеце (у дзвюх клетках побач) стаіць адзнака “9” ці крыху меншая, а на другім “2”, то праблемы, прабачце, з галавой не ў вучня, а ў настаўніка. Вы нікому не дакажаце, што выдатнік Ванечка яшчэ і вялікі гультай, і сення ён проста не падрыхтаваны да ўрока. Гэта будзе растлумачана так: настаўнік быў у дрэнным настроі і не змог або не захацеў знайсці індывідуальны падыход да выдатніка Ванечкі. Усе зразумела?

12. Памятайце, што ў журнале трэба запісваць не толькі ўрокі. Калі вас любіць адміністрацыя, то яна часта давярае вам класнае кіраўніцтва, праверку сшыткаў (ДК), работу ў кабінеце (АВР) ці яшчэ якое – небудзь шчасце. Гэта таксама павінна быць запісана, бо за гэта плацяць грошы, і не абы якія! Вазьміце сабе за правіла: перш чым пайсці на выхадныя, праглядзіце ўсе свае журналы, праверце запісы. Майце на ўвазе, што у вашага завуча есць дрэнная звычка правяраць па суботах школьную дакументацыю. Уявіце сабе: вы на выхадных “расслабились и потеряли бдительность“, а ваша прозвішча ўжо запісваецца на лісты А4 і вывешваецца на дошцы. І, як казалі браты Стругацкія, “Понедельник начинается в субботу”. Яно вам трэба?

13. Запісваеце ўлік работы па выкананні абавязкаў класнага кіраўніка-думайце галавой. Напрыклад, запіс у 10 класе класнай гадзіны “В гостях у сказки” выклікае ў правяраючых цікавыя думкі наконт адэкватнасці класнага кіраўніка. Паверце, такіх запісаў многа.

14. Уважліва і часта перачытвайце “Указанні да афармлення і запаўнення класнага журнала”. За канікулы ўсе забываецца. Добразычліва стаўцеся да сваіх калег, калі бачыце іх недахопы, падкажыце, не чакайце, калі гэта ўбачыць завуч. Асабліва ласкава адносіцца трэба да дзвюх груп настаўнікаў: маладых спецыялістаў і педагогаў пенсіённага ўзросту, бо мы ўжо ніколі не апынемся ў першай групе і бог яго ведае, ці будзем у другой.

15. Памятайце, што ў вас прафесія не якога-небудзь там праграміста ці не дай бог банкіра, і пасада не чыноўніка, і муж у вас не алігарх. Вам пашчасціла быць НАСТАЎНІКАМ! А яны ў большасці сваёй людзі старанныя, акуратныя, паслушныя, добрасумленныя. Жывіце і радуйцеся, што маеце работу. А калі яна вам вельмі надаела, дык плюньце і памяняйце, і гарыць яно ўсё сінім полымем! Але пакуль яшчэ не звольніліся, то запоўніце, калі ласка, класны журнал.

16. Памятайце, што работа - гэта толькі частка чалавечага жыцця, пры чым не самая галоўная! А калі вам стане цяжка, узнікнуць сумненні, пытанні ці проста захочацца пагаварыць, то вы ўжо ведаеце, куды бегчы.

З пачуццём гумару да сваіх абавязкаў і павагай да вас ваш завуч Ларыса Вацлаваўна Пархімовіч