

# СИСТЕМА ТРЕБОВАНИЙ К ВЕДЕНИЮ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА

Токарева М.Д.  
учитель начальных классов  
МОУ Репенская СОШ

# Финансовый документ

Классный журнал является документом строгой отчетности.

За ведение и сохранность журнала отвечает классный руководитель и заместитель директора по УВР.

От грамотного оформления журнала зависит объективная оценка труда учителя .



## **КРИТЕРИИ**

- ▶ **усвоение программы по предмету;**
- ▶ **выполнение практической части программы;**
- ▶ **плотность и система опроса учащихся;**
- ▶ **объективность в выставлении текущих и итоговых оценок;**
- ▶ **дозировка д/з.**





## ОГЛАВЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

### Распределение страниц:

1 ч\нед. – 2 стр.


2 ч\нед. - 4 стр.

3 ч\нед. - 5 стр.

4 ч\нед. - 7 стр.

5 ч\нед. - 8 стр.

6 ч\нед. - 9 стр.



**Уроков, которые не соответствуют учебному плану и не подлежат финансированию, в классном журнале быть не должно.**



## **ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА**

- Если на предмет ОБЖ отведена отдельная страница, записывать темы по ПДД на отдельную страницу не нужно.
- Название предмета записывается с маленькой буквы.
- Фамилия и имя ученика пишутся полностью.
- Фамилия и имя , отчество учителя пишутся полностью.
- Запись домашнего задания начинается с глаголов – выучить, повторить и т.д.





## ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

- Движение учащихся фиксирует классный руководитель на основании приказа.
- Отсутствующие на уроке отмечаются учителем – предметником ежедневно (ежеурочно) буквой «н».
- Освобожденные от урока физкультуры не отмечаются.



## ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

- Количество часов и дат на правой и левой страницах должно совпадать.
- Темы уроков должны быть записаны полно.
- Необходимо указывать №№ и темы всех к/р.
- Темы экскурсий записываются с отметкой об инструктаже по ТБ.
- В графе «Домашнее задание» записывается характер и содержание д/з по предмету.
- Темы уроков развития речи записываются с отметкой Р/р.
- Темы уроков внеклассного чтения записываются с отметкой Вн.чт.



## ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

- На страницах учета посещаемости проставляется количество пропущенных уроков: «б» - по болезни, «н» - пропуск без уважительной причины.
- Медицинские справки и записки от родителей необходимо хранить в течение четверти.
- «Листок здоровья» заполняется медицинским работником.





## ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

- Отметки в журнале не должны исправляться.
- Оценки за прилежание и поведение не выставляются ни в классном журнале, ни в дневнике.
- Фиксированные оценки, записи д/з в классном журнале и дневниках учащихся должны полностью совпадать.



## ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

- Недопустимо формальное накопление отметок.
- Итоговая отметка не может быть простым арифметическим данным по текущей проверке. Она выставляется с учетом фактического уровня подготовки, достигнутого учеником к концу определенного периода.



## ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

- Журнал заполняется ручкой только с синей пастой.
- Классный руководитель имеет право отслеживать и требовать своевременного, аккуратного и грамотного заполнения страниц журнала учителями-предметниками.
- Подводя итог в конце года учитель делает запись: «По программе 34 урока. Фактически 34 урока. Программа пройдена. Подпись учителя.».



# КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ЖУРНАЛА

## НА 5 СЕНТЯБРЯ НЕОБХОДИМО ЗАПОЛНИТЬ:

- оглавление;
- списки учащихся на первых страницах по всем учебным предметам и разделам журнала;
- списки в сводной ведомости учета успеваемости;
- общие сведения учащихся;
- сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися;
- «Листок здоровья».

