



СИСТЕМА ТРЕБОВАНИЙ
К ВЕДЕНИЮ КЛАССНОГО
ЖУРНАЛА

Феклистова Е.Ю.

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.

- Для каждого интегрированного предмета в классном журнале должна быть отведена отдельная страница с указанием **«интегративно»**.
(например: *окружающий мир, ОБЖ:*
 - *записываются все числа по расписанию;*
 - *ОБЖ (интегративно): дублируются темы по ОБЖ и проставляются только те даты, когда были даны соответствующие темы уроков.*

- Название предмета записывается с маленькой буквы.



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.
- При отсутствии д/з необходимо писать «не задано».



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.
- **«2» должна быть «закрыта».**



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: «Дано 34 урока. **Программа пройдена**».



КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ЖУРНАЛА

НА 10 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».

