

Методические рекомендации по ведению классного журнала

Заместитель директора по УВР Хаджимурадова Бирлант Хасухаевна
МБОУ «СОШ-интернат №10 с. Новые Атаги Шалинского
муниципального района» Чеченской Республики

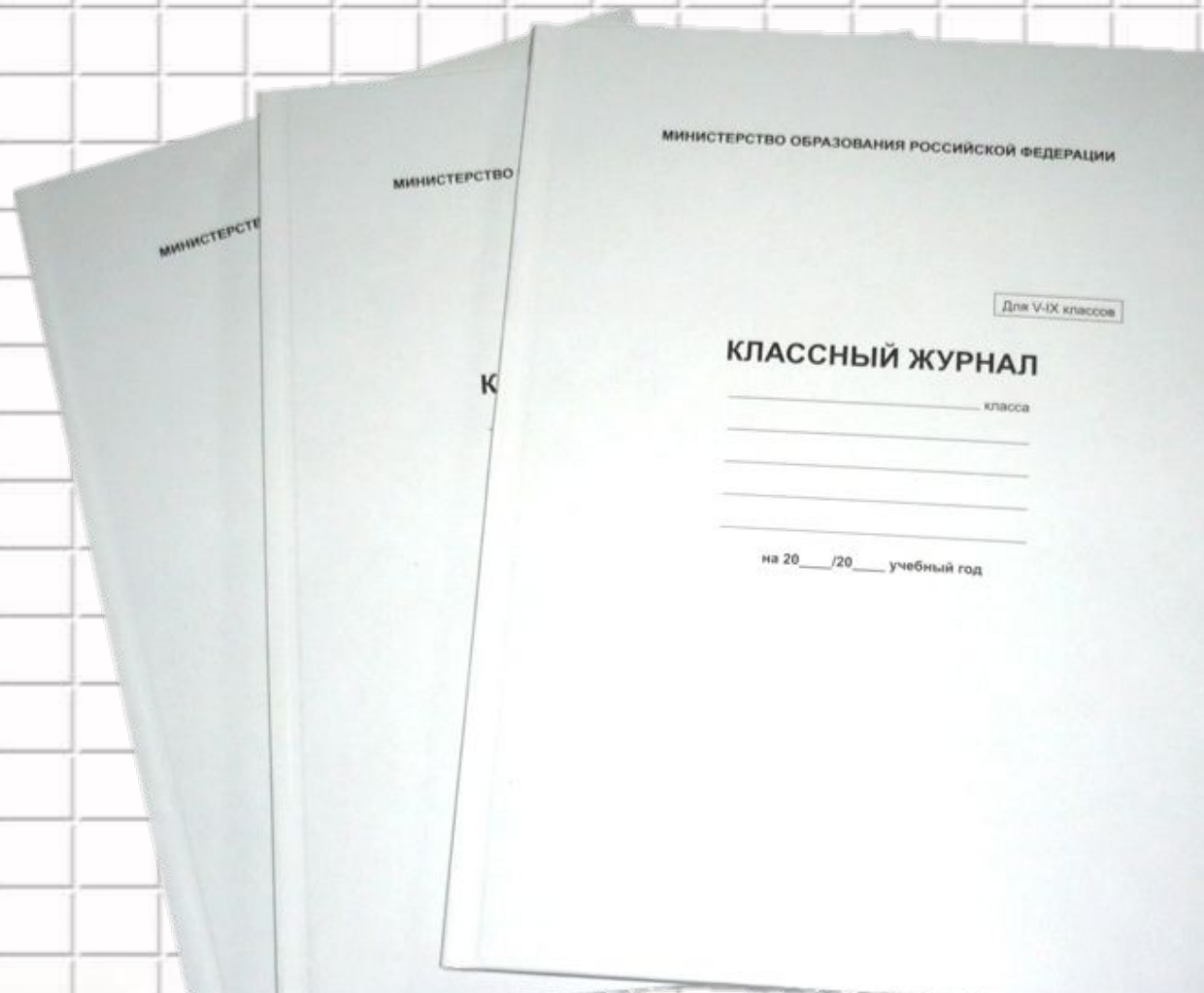
Общие положения

Классный журнал – нормативно-
финансовый *документ* образовательного
учреждения

Все его страницы оформляются в едином
деловом стиле



В образовательном учреждении
используются **три вида** классных журналов:
для 1-4 классов, для 5-9 классов, для 10-11
классов.



Оформление обложки классного журнала

КЛАССНЫЙ ЖУРНАЛ

Первая строка обложки:

Литера пишется без кавычек со строчной (маленькой) буквы (4а, 5б)

указывается класс, подписывается его литера

Вторая и третья строки:

указывается наименование образовательного

учреждения в соответствии с его Уставом

Четвёртая и пятая строка:

указывается город

район

указывается учебный год

на 20___/20___ учебный год



При заполнении классного журнала необходимо руководствоваться **указаниями к ведению журнала**, которые размещены на 1 странице.

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА В I–IV КЛАССАХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Классный журнал является каждого учителя.
2. Директор общеобразовательной воспитательной работе обязателен осуществлять ко
3. Классный журнал рассчитан на литеры, например



1. Классный журнал является обязательно для каждого учителя
2. Директор общеобразовательной воспитательной работе обязателен систематически осуществлять
3. Классный журнал рассчитан на литеры, например

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА В V – IX КЛАССАХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

УКАЗАНИЯ к ведению журнала в X–XI классах общеобразовательных учреждений

1. Классный журнал является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя.
2. Директор общеобразовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.
3. Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются

Оформление оглавления классного журнала

Оглавление оформляется классным руководителем

Распределении страниц журнала, отведённых на текущий учёт успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных на каждый предмет в учебном плане школы:

1 час в неделю - 2 страницы

2 час в неделю - 3 страницы

3 часа в неделю - 5 страниц

4 часа в неделю - 6 страниц

5 часов в неделю - 8 страниц

6 часов в неделю - 9 страниц



ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. Чеченский язык	55-56
2. Чеченская литература	3-5
3. Русский язык	54-60
4. Русская литература	6-10
5. Немецкий язык	11-14
6. Алгебра	15-18
7. Геометрия	19-22
8. Информатика и ИКТ	23-25
9. История	26-28
10. Обществознание	29-31
11. История религий	32
12. Чеченская трад. культура и этика	33
13. География	34-35
14. Биология	36-38
15. Физика	39-41
16. Химия	42-44
17. ИТК, цивилизация	45-46
18. Физическая культура	61-66
19. ОБЖ	47-48
20. Технологии	67-68
21. Расчетатив (обществознание).	69-70
22. Расчетатив (алгебра).	71-72
23.	

Наименования предметов в оглавлении пишутся с **прописной (заглавной) буквы**, напротив каждого предмета указываются страницы, на которых ведётся запись учителем-предметником.

Наименования предметов пишутся **полностью** (без сокращений) в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

В графе «Иностранный язык» указывается, **какой именно** язык. Например, «Иностранный язык (английский)».



ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. <i>Чеченский язык</i>	55-56
2. <i>Чеченская литература</i>	3-5
3. <i>Русский язык</i>	54-60
4. <i>Русская литература</i>	6-10
5. <i>Немецкий язык</i>	11-14
6. <i>Алгебра</i>	15-18
7. <i>Геометрия</i>	19-22
8. <i>Информатика и ИКТ</i>	23-25
9. <i>История</i>	26-28
10. <i>Обществознание</i>	29-31
11. <i>История религий</i>	32
12. <i>Чеченская традиционная культура и этика</i>	33
13. <i>География</i>	34-35
14. <i>Биология</i>	36-38
15. <i>Физика</i>	39-41
16. <i>Химия</i>	42-44
17. <i>МХК, цивилизация</i>	45-46
18. <i>Физическая культура</i>	61-66
19. <i>ОБЖ</i>	47-48
20. <i>Технология</i>	67-68
21. <i>Факультатив (обществознание).</i>	69-70
22. <i>Факультатив (алгебра).</i>	71-72
23.	
24.	
25.	
26. Общие сведения об обучающихся	49
27. Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися	81-84
28. Сводная ведомость учета посещаемости	85
29. Сводная ведомость учета успеваемости	86-89
30. Сведения о занятиях в кружках, в факультативах и других дополнительных занятиях	
31. Показатели физической подготовленности обучающихся	
32. Замечания по ведению классного журнала	94
33. Листок здоровья	95

Все записи должны вестись чётко и аккуратно чернилами **одного цвета** (синего, фиолетового, черного).

Месяц и число записываются в соответствии с **расписанием** уроков, утверждённым директором ОУ

Наименование предмета должно быть записано так, как оно формулируется в учебном плане ОУ, со строчной (маленькой) буквы, например: **русский язык, литература**

В списке обучающихся классным руководителем должны быть чётко прописаны в **алфавитном** порядке фамилии, имена учеников



Наименование предмет *русский язык*

№№ п. п.	Список обучающихся	январь																						
		22	24	25	26	27	29	II кв. 12	14	15	16	17	19	21	22	23	24	26	28	29	31	2	5	
1	Абулхакарова Х	5	5	4	5	5		5	5/3	н	4		5								5/3	5		
2	Акаева А.	5		4	4	4	н		5	н	4	4						4			4/3		4	
3	Брауднинова Е.	5	5		5	5		5	5/5		5	5		5	5						5/4/5		5	
4	Гаркаева Я.	5	4		4		4	н	5	н	4/3	5	4	н			5				4/4	5	3	
5	Гайтамиров	3	5	4		4	5		4	4	5/4	4		4	4		5				4/3		4	5
6	Техаев Х.	4	5	4		4	4		4	4	4/3	5	4		4	4	4	4			4/3	5		4
7	Дмабрашова	2			4	3	3		4		4/3	н		3	3		4				5/5		4	
8	Дмабрашев И.	4		3		4	3		4		4/3	3		3			4	5			3/3			
9	Тлароев Тл-А.	5	5		4	5	5	5		5	н	н	5	5	н						н		4	
10	Юсупова И.	4	5		5	5	5	5	5	5	5/3	н		4	5		5	н	5	5/5		3		

Если проведён **контрольный урок** (контрольное тестирование, зачёт; практические, лабораторные работы; контрольные диктанты, сочинения, изложения), то отметки обязательно выставляются всем учащимся в колонке, соответствующей **дате** проведения.

Если за письменную работу поставлены **две отметки**, то они выставляются рядом в **одну клеточку** (не **через дробь или запятую**), например: **54**

11 урок

январь

	14	16	19	22	24	28	30	2	5
12	15	17	21	23	26	29	31	4	
	5	5/3 н	4		5		3/3	5	
н		5 н	4	4		4	4/3	4	
	5	5/5		5	5		5 4/5		5
н	5	н 4/3	5 4 н		5		4/4	5 3	
5	4	4 5/4	4	4	4	5	4 3/3	4 5	
	4	4 4/3	5 4	4	4 4	4	4 3/3	5	4
	4	4/3 н		3	3	4	5/5	4	
	4	4/3	3	3		4 5	3/3		
5		5 н	н	5	5 н		н		4
5	5	5 5/3 н	4	5	5 н	5	5 5/5	3	



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.

Страница для записи пройденного на уроке и домашнего задания

Фамилия, имя, отчество учителя записываются **полностью**

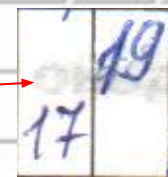
При ведении одного предмета **двумя учителями** (физическая культура, технология, иностранный язык) записываются фамилии всех учителей.

Число и месяц записываются **арабскими цифрами** в соответствии с расписанием уроков, например: **05.07.**

В графе «Что пройдено на уроке» записываются темы уроков в соответствии с **рабочей программой** (календарно-тематическим планированием).

Даты, проставленные на левой странице разворота журнала, должны строго соответствовать **датам**, проставленным на правой странице разворота журнала.

Фамилия, имя, отчество учителя		
Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
3.09	Русская литература 19 века в контексте мировой лит-ры.	с. 9-13 читать.
5.09	Основные напр-я, жанры лит-ры 2-ой половины 19 в. тематика проб-ка произ-ий.	с. 11-13 читать.
6.09	А.С. Пушкин. Жизнь и твор-во.	с. 14-21 пересказ. мир. анализ стих.
10.09	Романтическая лирика А.С. Пушкина.	с. 29-35.
12.09	Тема поэта и поэзии в лирике А.С. Пушкин.	с. 36-39 отв.ть на вопр.
13.09	Эволюция темы свободы и рабства в лирике.	с. 40-50 вопр. и задания.
17.09	Философская лирика А.С. Пушкина. Тема жизни и смерти ветих-ля.	инд. задание, линг. анализ текста с 51.
19.09	А.С. Пушкин «Медный всадник». Тема маленьк. человека в поэме.	с. 40-50 отв. на вопр.
20.09	Образ Петра Первого как царя-преоб-разователя в поэме «Медный всадник».	инд. задание, вып. чт. поэмы.
24.09	Социально-философская проблематика поэмы «Медный всадник».	подг. к тестир-ю.



При проведении контрольных, лабораторных, практических работ необходимо указывать **тему** работы.

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
06.02	Контрольная работа «Взаимодействие тел».	Материал для дополнительного чтения, § 20



В столбце «Домашнее задание» записи должны вестись чётко и аккуратно: необходимо указать **параграф, номер задания, форму** домашнего задания, например: составление плана, таблицы; пересказ, ответы на вопросы, наизусть и т.д.)

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
06.02	Контрольная работа «Взаимодействие тел».	Материал для дополнительного чтения, § 20
12.02	Давление. Единицы давления.	§ 33, упр. 12 (№ 1).



Объем домашнего задания

Объем и степень сложности задания для обучающегося на каждый учебный день должны соответствовать требованиям **СанПиН** для данной возрастной группы:

1 классы (со второго полугодия) – до 1 часа;

2 классы – до 1,5 часов;

3 - 4 классы – до 2 часов;

5-6 классы - до 2,5 часов;

7-8 классы - до 3 часов;

9-11 классы - до 4 часов



Исправления

Исправления делаются в исключительных случаях!!!

В случае выставления ошибочной отметки

необходимо:

- ✓ зачеркнуть предыдущую отметку и рядом поставить новую;
- ✓ сделать запись на этой странице (внизу), например: *Отметка Ахмедову Ахмеду за 09.12 исправлена на «4» (хорошо),* **ПОСТАВИТЬ ПОДПИСЬ.**



Замена

Замена уроков должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. В этом случае учитель обязан записать тему занятия в графе того урока, который он заменял. Справа делается запись *замена* и подпись учителя, осуществившего замену.

Если в силу объективных причин замена осуществляется путем проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей странице. Справа делает запись *замена урока музыки* и подпись учителя, осуществившего замену

Число и месяц	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
13.10	Искусство Древнего Египта.	§ 12 Замена. Подпись



«Общие сведения об обучающихся»

(оформляется классным руководителем на основании сведений, полученных от учащихся и родителей)

Номера личных дел сверяются у делопроизводителя и записываются в соответствующую колонку.

Фамилия, имя, отчество, дата рождения учащегося заполняются на основании **документов** (свидетельство о рождении или паспорт).

Графа «Домашний адрес и телефоны» заполняется согласно месту **фактического проживания**.



ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ					
№№ п. п.	№ личного дела	Фамилия, имя и отчество обучающегося	Пол	Дата рождения	Фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей)
	А-14	Абубакарва Камшат Саидбековна	ж	01.08.04	Абубакарва Саидбек
	А-15	Ажаева Лилса Ахазуровна	ж	11.08.03	Ажаев Ахазур
	Б-11	Баудинаева Эзира Удрисовна	ж	10.05.03	Баудинев Удрис
	Г-9	Гарраева Эха Гадимурхаммадовна	ж	07.12.03	Гарраев Гадимурхаммад
	Г-10	Гехоев Хусни Саид-Эминович	м	21.11.03	Гехоев Саид-Эминович

ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ		№№ п. п.
Место работы родителей, занимаемая должность, телефон	Домашний адрес, телефон	
		1
		2
		3
		4
		5

По окончании учебного года в столбце «Решение педагогического совета (дата и номер)» делаются следующие записи:

В 1-8 и 10 классах : «Протокол педсовета №__ от __мая 20__г. Переведен(а) в __класс; или: «Оставлен(а) на повторный курс обучения»; или: «Переведен(а) условно.

В 9-х классах: «Протокол педсовета №__ от __мая 20__г. Допущен(а) к итоговой аттестации. Протокол педсовета №__ от __июня 20__г. Переведен(а) в 10 класс.

В 11-х класса: «Протокол педсовета №__ от __мая 20__г. Допущен(а) к итоговой аттестации. Протокол педсовета №__ от __июня 20__г. Окончил(а)...

Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся

общее	история	русский язык	литература	математика	физика	химия	биология	география	искусство	физ. культура	и др.	Решение педагогического совета (дата и номер)
5	5		5	5	4	4	5	5	5	5		
3	3		4	3	3	3	4	4	5	5		



Примечание

- ✓ Медицинские справки и записки от родителей необходимо хранить в течение четверти.
- ✓ «Листок здоровья» заполняется медицинским работником.
- ✓ 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.»



Запрещается:

- ✓ категорически запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся
- ✓ использовать корректор
- ✓ стирать записи
- ✓ делать записи карандашом
- ✓ ставить в клетках для отметок точки



Литература

Единые требования к оформлению и хранению
классных журналов. – Управление школой . –
2010. - №11. – С.7 -9.

Журнала «Сельская школа» №5/2011



Спасибоки



Нормативные документы, регламентирующие работу с классным журналом в общеобразовательном учреждении:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012;
- Инструкция о ведении школьной документации, утв. приказом Министерства просвещения СССР от 27.12.1974 № 167;
- Приказ Минобрнауки России от 29.12.1997 № 2682 "О нарушениях при подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений";
- Приказ Министерства просвещения СССР от 08.12.1986 № 241 "Об утверждении и введении в действие положения об организации работы по охране труда в учреждениях системы Министерства просвещения СССР";
- Письмо Минобрнауки России от 20.04.2001 № 408/13-13 "Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период";
- Письмо Минобрнауки России от 07.02.2001 № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений";
- Письмо Минобрнауки России от 25.09.2000 № 2021/11-13 "Об организации обучения в первом классе четырехлетней школы";
- Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Минобрнауки России от 20.12.2000 № 03-51/64);
- Письмо Министерства образования РФ от 21 мая 2004г. № 14-51-140/13 «Об обеспечении успешной адаптации ребенка при переходе со ступени начального общего образования на основную»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189);
- Правила оформления классного журнала (опубликованы на портале информационной поддержки руководителей образовательных учреждений «Менеджер образования» 19.04.2011 <http://www.menobr.ru/materials/370/5703/>).

