

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Для V–IX классов

КЛАССНЫЙ ЖУРНАЛ

_____ класса

(наименование общеобразовательного учреждения)

(месторасположение общеобразовательного учреждения)

на 201__ / 201__ учебный год

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

1. Классный журнал является обязательным документом, 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 именуются литерами, например, 7а класс, 7б класс, 7в класс и т. д.
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе дает указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год, в соответствии с количеством учебных часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.
5. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость школьников. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задание на дом.
6. По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа.
7. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам следует указывать точно их тему и количество затраченных часов.
8. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания, страницы, номера задач и упражнений.
9. Итоговые оценки за каждую четверть выставляются учителем после записи даты последнего урока по этому предмету в четверти. Одновременно с этим четвертные оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.
10. Учитывая, что класс на занятиях по ряду предметов делится на две группы, в классном журнале эта особенность учтена на стр. 58–77.
11. Классный руководитель аккуратно записывает в классном журнале фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке, заполняет «Общие сведения об обучающихся» с использованием данных из личных дел, на стр. 80–84 отмечает количество уроков, пропущенных обучающимися, и подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся за четверть и учебный год.
12. Сведения об участии обучающихся в кружках и факультативных занятиях, общественной работе заполняются классным руководителем.
13. Страница «Замечания по ведению классного журнала» заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором общеобразовательного учреждения.
14. «Листок здоровья» заполняется медицинским работником.
15. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26. Общие сведения об обучающихся	78
27. Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися	80
28. Сводная ведомость учета посещаемости	84
29. Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся.	85
30. Сведения о занятиях во внеурочное время	92
31. Классные часы	94
32. Выполнение образовательных программ	95
33. Листок здоровья	96
34. Замечания по ведению классного журнала	96

Наименование предмета _____

№ п/п	МЕСЯЦ												
	Список обучающихся	ЧИСЛО											
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													

