

02-07

10-кл

Класстык журнал
Классный журнал

V-XI (XII)

Кыргыз Республикасынын Билим
берүү жана илим министрлигинин
02.08.2001-ж. № 386/1 буйругу
менен бекитилген типтүү форма

БЕКИТЕМИН
УТВЕРЖДАЮ
Мектептин директору
Директор школы
« 23 » сентябрь 2022 ж.



КЛАССТЫК ЖУРНАЛ
КЛАССНЫЙ ЖУРНАЛ

Омуңгу

класс(а)

Алтын кыргыздын атынан
Бейшене ташы билим берүү орто мектеби
(мектептин аты/наименование школы)

Кемин району

(шаары, кыштагы, району/город, село, район)

Чүй областы

(областы/область)

2022 / 2023 окуу жылы
учебный год

V-XI (XII) класстар үчүн
для V-XI (XII) классов

**Негизги жана орто мектептердин 5-11 (12) класстарынын
класстык журналын толтурууга карата
КӨРСӨТМӨ**

1. Класс журналы мектептин ар бир мугалими жана класс жетекчиси үчүн милдеттүү түрдө толтурулуучу мамлекеттик документ болуп саналат.

2. Мектеп директору жана анын окуу тарбия иштери боюнча орун басары класс журналдарынын туура толтурулушуна системалуу түрдө көзөмөл кылууга жана алардын сакталышын камсыз кылууга милдеттүү.

3. Класс журналы бир окуу жылына эсептелинген. Параллелдүү класстардын журналдары литерлер менен номерленет. Мисалы, «5-а класс», «7-б класс», «9-в класс» ж. у. с.

4. Мектеп директорунун окуу тарбия иштери боюнча орун басары (директор) мугалимдерге жана класс жетекчилерине окуу планынын негизинде ар бир сабакка берилген сааттардын санына жараша окуучулардын күндөлүк өздөштүрүүсү жана катышуусу боюнча берилген барактарды окуу жылына туура бөлүштүрүүгө көрсөтмө берет.

5. Мугалим окуучулардын билимин дайыма текшерүүгө жана баалоого, ошондой эле сабакка катышуусун белгилөөгө милдеттүү.

Журналдын сол жаккы бетине мугалим сабактын өткөн мөөнөтүн жазып, сабакка келбей калган окуучуларды «кж» белгиси менен белгилөөгө тийиш.

Журналдын он, жаккы бетине мугалим өтүлгөн сабактын темасын жана үйгө берилген тапшырманы жазууга милдеттүү.

«Мугалимдердин эскертүүлөрү» графасына мугалим кээ бир окуучулардын сабак учурундагы жүрүш-турушун жана алардын окуу ишиндеги жетишкендиги же жетишпегендиги жөнүндөгү эскертүүлөрүн жазат.

6. Катар сабактарды өткөн мезгилде ар бир сабактын темасы жана датасы жазылуу зарыл.

7. Жазуу ишинин баалары ошол иш өткөрүлгөн күндүн графасына коюлат.

8. Практикалык жана лабораториялык иштер, экскурсиялар, контролдук жазуу иштери өтүлгөн учурда алардын темаларынын аты жана ага жумшалган сааттардын саны так көрсөтүлүшү тийиш.

9. «Үй тапшырмасы» графасына тапшырманын мазмуну жана анын аткарылыш мүнөзү (окуп келүү, жатка айтуу) беттери, маселелердин жана көнүгүүлөрдүн номери, практикалык иштер жазылат. Эгерде окуучуларга кайталап келүү тапшырмасы берилсе, анда анын көлөмү даана көрсөтүлүшү керек.

10. Ар бир окуу чейрегинин (жарым жылдык) жыйынтык баалары предметтик мугалимдер тарабынан ошол чейректе акыркы өтүлгөн сабактын датасынан кийин коюлат. Ошону менен бир мезгилде чейректтик (жарым жылдык) баалар класс жетекчиси тарабынан окуучулардын өздөштүрүүсүнүн жана жүрүш-турушунун жыйынтык ведомостуна коюлат.

11. Чет тил, дене тарбия, эмгекке үйрөтүү, ошондой эле орус мектептердеги кыргыз тил, кыргыз мектептердеги орус тил сабактары боюнча классты эки группага бөлүү өзгөчөлүгү класстык журналда эске алынган.

12. Класс жетекчиси класстык журналга окуучулардын фамилияларын жана аттарын алфавиттик тартипте жазып, өздүк делонун маалыматтарын колдонуу менен «Окуучулар жөнүндө жалпы маалыматтар» бөлүгүн толтурат. «Окуучулардын катышуу учету» бөлүгүнө ай сайын окуучулардын калтырган күндөрүн жана сабактарын жазып турат, ошондой эле чейрек (жарым жылдык) жана окуу жылы боюнча ар бир окуучунун жана жалпы класстын калтырган күндөрүнүн жана сабактарынын санын жыйынтыктайт.

13. «Окуучулардын дене тарбияга даярдыгынын көрсөткүчү» дене тарбия мугалими тарабынан толтурулат.

14. Окуучулардын кружокторго жана факультативдик сабактарга коомдук пайдалуу иштерге катышуу маалыматтары класс жетекчиси тарабынан толтурулат.

15. «Класс журналынын толтурулушу боюнча эскертүүлөр» барагы мектеп директору жана директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары тарабынан толтурулат.

16. Класстык журналдагы бардык жазуулар шариктүү калем сап менен так жана даана жазылууга тийиш.

УКАЗАНИЯ

к ведению классного журнала для 5-11 (12) классов основных и средних школ

1. Классный журнал является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя школы.
2. Директор школы и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить ранение классных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.
3. Классный журнал рассчитан на учебный год. Журналы параллельных классов нумеруются номерами. Например, «5-а класс», «7-б класс», «9-в класс» и т. д.
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (директор) школы дает указания учителям и классным руководителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учебный год успеваемости и посещаемости учащихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждый предмет.
5. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать успеваемость школьников.
На левой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать дату урока, отмечать отсутствующих на уроке учащихся буквой «н».
На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изучавшуюся на уроке и задание на дом.
6. Графа «Заметки учителя» служит для замечаний учителя о поведении отдельных учащихся, их продвижении или отставании в учебной работе.
7. При проведении сдвоенных уроков необходимо записывать дату и тему каждого урока.
8. По письменным работам оценки выставляются в графе того дня, когда проводилась данная работа.
9. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, контрольным письменным работам следует указывать точно их тему и количество затраченных часов.
10. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания и характер его выполнения (читать, рассказывать наизусть), страницы, номера задач и упражнений, практические работы. Если учащимся дается задание по повторению, то конкретно указывается его объем.
11. Итоговые оценки за каждую учебную четверть (полугодие) выставляются учителем после списывания даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии). Одновременно с этим четвертные (полугодиевые) оценки переносятся классным руководителем в сводную ведомость успеваемости и поведения учащихся.
12. Учитывая, что класс на занятия по иностранному языку, физической культуре, трудовому обучению, а также русскому языку в нерусских школах, кыргызскому языку в русских школах делится на две группы, в классном журнале учтена эта особенность.
13. Классный руководитель записывает в классном журнале фамилии и имена учащихся в алфавитном порядке, заполняет «Общие сведения об учащихся» с использованием данных из их личных дел. Ежемесячно записывает в раздел «Учет посещаемости учащихся» количество дней и уроков, пропущенных учащимися, и подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым учащимся и классом в целом за четверть (полугодие) и учебный год.
14. Страница «Показатели физической подготовленности учащихся» заполняется учителем физической культуры.
15. Сведения об участии учащихся в кружках и факультативных занятиях, общественно полезной работе заполняются классным руководителем.
16. Страница «Замечания по ведению классного журнала» заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором школы.
17. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно и только шариковыми ручками.



МАЗМУНУ ОГЛАВЛЕНИЕ

	Бети/ Стр.
Кыргыз тили/Кыргызский язык.....	1 - 8
Кыргыз адабияты/Кыргызская литература.....	9 - 16
Орус тили/Русский язык.....	15 - 19
Орус адабияты/Русская литература.....	20 - 24
Математика.....	25 - 31
Алгебра.....	32 - 37
Геометрия.....	
Информатика жана эсептөөчү техниканын негиздери/ Основы информатики и вычислительной техники.....	
Ата Мекендин жана дүйнөнүн тарыхы/ Отечественная и мировая история.....	38 - 45
Кыргызстан тарыхы/История Кыргызстана.....	
Экономикага киришүү/Введение в экономику.....	46 - 50
Адам жана коом/Человек и общество.....	
Табият таануу/Естествознание.....	51 - 55
География.....	56 - 58
Биология.....	59 - 62
Химия.....	63 - 68
Физика.....	
Астрономия.....	
Чет тили/Иностранный язык (... <i>англис</i> ...)	69 - 72
Чийүү/Черчение.....	
Сурет искусствосу/Изобразительное искусство.....	
Музыка.....	
Эмгекке үйрөтүү/Трудовое обучение.....	73 - 77
Дене тарбиясы/Физическая культура.....	
Адеп.....	
Этика.....	78 - 81
Аскерге чейинки даярдык/Допризывная подготовка.....	
Класстан тышкары окууну эсепке алуу/Учет внеклассного чтения.....	82 - 84
Класстык саат/Классный час.....	
.....	
.....	

