

**ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА В X-XI КЛАССАХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОФИЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ СТАРШЕКЛАССНИКОВ
В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ**

Методические рекомендации

Ведение классного журнала при поточно-групповой организации учебного процесса

Реализация профильного обучения предполагает поточно-групповую организацию учебного процесса. Поэтому на старшей ступени обучения необходимо вести единый журнал на весь поток.

Журнал рассчитан на весь учебный год и состоит из томов, количество которых больше количества классов-комплектов в потоке. Количество томов рассчитывается следующим образом. Журнал для X-XI классов содержит 78 страниц для текущего учета успеваемости и посещаемости, т.е. предполагает ведение записей из расчета 36-часовой недельной нагрузки – по 2 страницы на 1 час в неделю. Образовательное учреждение в рамках эксперимента располагает дополнительным ресурсом в 14 недельных часов на учащегося, что увеличивает количество часов на условный класс-комплект при сохранении объема предельной нагрузки учащихся.

В соответствии с методическими рекомендациями «Формирование учебного плана школы, реализующей профильное обучение старшеклассников в форме индивидуальной образовательной траектории» дополнительные 14 недельных часов на класс-комплект могут быть использованы следующим образом:

- для открытия дополнительной (в сравнении с количеством условных классов-комплектов) группы для изучения обязательного предмета или обязательного предмета по выбору (в том случае, если существует, например, запрос на 4 разные программы при 3 условных классах-комплектах),
- для открытия группы для изучения обязательного предмета по выбору, запрос на освоение которого высказывает менее 25 (15) учащихся,
- для открытия большего количества групп для изучения различных элективных курсов,
- для обеспечения педагогического консультирования в процессе определения и корректировки учащимися индивидуальной образовательной траектории,
- для обеспечения предметного или общего педагогического целевого консультирования (например, при подготовке к конкурсным мероприятиям, в процессе руководства проектами учащихся и т.п.).

Таким образом, с учетом дополнительных 14 учебных часов необходимо обеспечить место для текущего учета успеваемости и посещаемости предметов, а также для учета консультаций. Поэтому для дополнительных томов, как и для основных, могут использоваться журналы для X-XI классов общеобразовательных учреждений.

На листах, предназначенных для текущего учета успеваемости и посещаемости обучающихся, документируются уроки в следующем порядке: сначала идут записи уроков по обязательным предметам (федеральный компонент), затем – по обязательным предметам по выбору учащихся (федеральный компонент), затем – по предметам регионального компонента, наконец, по элективным курсам (школьный компонент) и часы индивидуально-групповых консультаций.

Для удобства пользования единым журналом для потока следует распределять страницы так, чтобы учет успеваемости и посещаемости одного предмета (все группы) велся в одном томе журнала. При этом в одном или нескольких томах может оказаться некоторое количество незаполненных страниц. Незаполненные страницы отмечаются прочерком и не принимаются в расчет при финансировании.

Возможна такая организация записей, при которой учет успеваемости и посещаемости по элективным курсам ведется в отдельном томе (отдельных томах) или частично в отдельном томе, а частично (для малых групп, при условии, что один педагог ведет несколько элективных курсов и т.п.) в журналах для индивидуально-групповых занятий, заполняемых одним-двумя педагогами.

Часы консультаций, в первую очередь, в рамках педагогического сопровождения определения и корректировки учащимся своей образовательной траектории, также рекомендуются записывать в журналах для индивидуально-групповых занятий.

Указания о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости, дает заместитель директора по учебно-воспитательной (учебной) работе или директор образовательного учреждения (в соответствии с п. 4 Указаний к ведению журнала в X-XI классах общеобразовательных учреждений).

Класс-комплект как учетная единица и единица организации внеурочной деятельности

Даже при поточной организации учебного процесса класс-комплект сохраняется, поскольку является основной единицей для учета учащихся.

При этом в образовательном учреждении возможно сохранение класса-комплекта для организации внеурочной деятельности. В этом случае за классом закрепляется классный руководитель, а класс естественно используется как единица учета.

Возможен и другой вариант: единицей внеклассной работы является поток, за которым закрепляется несколько классных руководителей (кураторов), между которыми распределяются виды деятельности. Например, один занимается воспитательной работой и организацией досуговой деятельности, другой отвечает за ведение документации и т.д. В этом случае класс-комплект сохраняется только как учетная единица: ученик приписывается к какому-либо классу, но для организации его учебной и внеучебной деятельности принадлежность классу никакого значения не имеет.

Первый вариант целесообразен при большом количестве классов в параллели, второй – при небольшом количестве классов в параллели (2-3).

Название журнала и нумерация томов

В действующем документе, регламентирующем ведение школьной документации (приказ Минпроса СССР от 27.12.1974 № 167), журнал именуется классным. Чтобы не противоречить инструкции, при группово-поточной организации учебного процесса целесообразно назвать журнал «Журнал 10 «А» - 10 «N» классов» и повторять это название во всех томах журнала.

Тома журнала необходимо пронумеровать.

Тома нумеруются цифрами или литерами по решению администрации.

Организация записей текущего учета успеваемости и посещаемости

Учитывая, что один предмет может реализовываться для нескольких групп учащихся, записи ведутся сначала по одному предмету, затем осуществляется переход к следующему предмету. Например, в образовательном учреждении открыты три группы для изучения русского языка. Значит, в журнале отводится место для документирования уроков русского язы-

ка для всех трех групп (для каждой группы – в соответствии с учебным планом), после чего документируются уроки литературы и т.д. Порядок записи групп, осваивающих предмет на базовом и профильном уровне, определяется администрацией.

В журнале для X-XI классах общеобразовательных учреждений отведены страницы (53-78), в которых предусмотрен учет текущей успеваемости и посещаемости для случаев, когда предусматривается деление класса на группы: каждая страница разделена на 2 части. Для соблюдения принцип размещения в одном томе записей по учету успеваемости и посещаемости всех групп по одному предмету и для удобства пользования единым журналом для потока учащихся целесообразно игнорировать такую структуру для записи и использовать для каждой группы (независимо от ее наполняемости) отдельную страницу.

Порядок заполнения журнала

Порядок заполнения журнала для случаев, когда класс-комплект сохраняется только как единица учета, и для случаев, когда класс-комплект является также единицей внеурочной деятельности, различен.

В случае сохранения класса-комплекта как единицы внеурочной деятельности классный руководитель освобождается от обязанности записывать фамилии и имена обучающихся на страницах, отведенных для учета текущего контроля успеваемости и посещаемости, – эта обязанность вменяется педагогам, преподающим предмет: каждый педагог, работающий с группой потока, записывает не только сведения об уроке и об оценках учащихся в соответствии с пп. 5-9 Указаний к ведению журнала в X-XI классах общеобразовательных учреждений, но и фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке.

В случае сохранения класса-комплекта только как единицы учета, предполагающем разделение функций классного руководителя потока между несколькими субъектами, классный руководитель, ответственный за ведение документации, заполняет страницы, предназначенные для текущего контроля успеваемости и посещаемости, в соответствии с п. 11 Указаний к ведению журнала в X-XI классах общеобразовательных учреждений.

В обоих случаях сведения об учащихся (общие сведения об обучающихся, сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися, сводная ведомость посещаемости, сводная ведомость учета успеваемости, сведения о занятиях в кружках, в факультативах и других дополнительных занятиях) заполняются классным руководителем класса. Для этих записей предназначены специальные страницы журнала. Записи об учащихся класса осуществляются в том же, определенном для этого представителем администрации, ответственным за ведение журнала, - заместителем директора по учебно-воспитательной (учебной) работе или директором образовательного учреждения.

В дополнительных томах сведения об обучающихся не заполняются.

Для записи сведений о количестве уроков, пропущенных обучающимися, и заполнения сводной ведомости учета успеваемости классный руководитель использует информацию из всех томов журнала.

Страницы «Показатели физической подготовленности обучающихся», «Замечания по ведению классного журнала» и «Листок здоровья» заполняются для учащихся, которые зачислены в соответствующий класс-комплект, в соответствии с пп. 12, 14 и 15 Указаний к ведению журнала в X-XI классах общеобразовательных учреждений для каждого класса в том же томе, в котором делаются записи об учащихся, зачисленных в этот класс.

Работа учителей и классных руководителей с журналами происходит во внеурочное время в учительской комнате. Текущие пометки в ходе урока учитель делает в рабочей тетради.

Оглавление журнала

Оглавление журнала с указанием перечня всех предметов (с указанием тома, в котором ведется запись, и без указания деления потока на группы и страниц, отведенных для записи) повторяется во всех томах журнала. Каждый том содержит оглавление, в котором указаны предметы с учетом деления потока на группы – с указанием номера группы и отведенных для учета текущей успеваемости и посещаемости страниц.

Пример:

Том А

Русский язык, литература, история, обществознание, иностранный язык.

...

Том N

Элективные курсы

Том А

Русский язык, базовый уровень, Иванова	с. 3-4
Русский язык, профильный уровень, Иванова	с. 5-8
Русский язык, профильный уровень, Петрова	с. 9-14
Литература, базовый уровень, Петрова	с. 15-20
Литература, базовый уровень, Иванова	с. 21-26
Литература, базовый уровень, Николаева	с. 27-32
История, базовый уровень, Зеленина (1)	с. 33-36
История, базовый уровень, Зеленина (2)	с. 37-40
История, базовый уровень, Прохорова	с. 41-44
Обществознание, базовый уровень, Прохорова	с. 45-46
Обществознание, базовый уровень, Сидоров	с. 47-48
Обществознание, профильный уровень, Сидоров	с. 49-52
Иностранный язык, базовый уровень, Жилов	с. 53-58
Иностранный язык, профильный уровень, Жилов	с. 59-66
Иностранный язык, профильный уровень, Белова	с. 67-78

Сведения об учащихся 10 «А» класса

Общие сведения об обучающихся 10 «А» класса

Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Сведения о занятиях в кружках, в факультативах и других дополнительных занятиях

Показатели физической подготовленности обучающихся

Замечания по ведению классного журнала

Листок здоровья