



Класстык журналдарды жүрүзүү жоболору

1. Жалпы жобо

2. Класстык журнал, ар бир мугалим жана класс жетекчи сөзсүз түрдө жүргүзө турган мамлекеттик нормативдик финансалык документ болуп эсептелет. Түзүлгөн ирээттүүлүк формасындагы катышкан аралык аттестацияда мектептер түзүлүшү, анын жыйынтыгы класстык журналдарга жарыялат.

2.1. Класстык журнал билим берүү мекмесинин 5 жыл сакталат. Убактысы бүткөндөн соң “Окуучулардын жетишкендиги тууралуу жыйынтык тизмеси” алынып 25 иаз эмес убакытка сакталат. Билим берүү мекемесинин администрациясы класстык журналдарын сакталыгынын камсыз кылат.

2.2. Класстык журнал бир жылга эсептелет. Параллель класстар тамга менен белгиленет. (7А класс. 7Б класс ж.б.)

2.3. Класстык журналды класстарга сабак өтүүчү педагог кызматкерлер гана жүргүзөт. Ал журналдарга билим берүү мекемесинин администрациясы көзөмөлгө алат.

2.4. Класстык журналдар кыргыз тилинде таза, тыкан кара түстүү калемдер менен

2.5. Класстык журналсыз сабак өтүүгө тыюу салынат.

4. Класс жетекчи журналды булгап албоо керек. Эгер кандайдыр бир туура эмес баа коюп алган учурлары барактын жазуу түрүндө “Исаков И. I чейрек боюнча тарых сабагынан 3(канаатандырарлык) деп кол коюп билим берүү мекемесинин печатын басат.

5. Класс жетекчи сабактын тышкаркы учурда (класстык саат, ата-энелер чогулушу ж.б.) билим берүү мекемесине эскертип коюусу абалзел.

6. Класс жетекчи ата-энелер чогулушунда журналга коюлуп жаткан баалар боюнча маалымат берип туруусу керек.

7.Класс жетекчи класстык журналды жоготуп алган учурда эки жуманын ичинде “көчүрмөсүн жасатып анын,биринчи барагына “көчүрмө” деп жазып билим берүү мекемесинин печатын басат.Ичиндеги бааларды күндөлүктөн же электрондук журналдан карап толтурат.

2.Класстык журналга предметтик мугалимдердин жүргүзүсүнө талаптар.

1.Предметтик мугалим класстык журналды ар бир сабакта толтурат.

2. Предметтик –мугалим класстык журналдын сол жагында сабактын датасын жазып,келбегендерди “кж” тамгасы менен белгилеп,оозеки жана жазма иштерине бааларды коет.

-кыргыз тили жана адабияты сабагы боюнча 5-9 класска белгиленген чыгармачылык ишинин баасы бир жумадан аз эмес убакытта коюлуусу керек.

3.2.4.Торчого төмөнкү символдорду колдонуп баа коюлат.”2”,”3”, “4”,”5” “кж” (журналга чекит коюуга бол бболбойт)

2.Лабораториялык,контролдук жана практикалык иштердин темасын сөсүз түрдө көрсөтүш керек (№1 жогорку сапаттагы тамак ашты аныктоо.№2 татаал сүйлөм)

3.Сабактын темасын кыскартып жазууга болбойт.

4.Графада “Үй тапшырмасы” тапшыриманын мазмуну “белги,үй тапшырмасынын номери жазылат.(“ Кайталоо,”текстке план түзүү,таблица түзүп аны толтуруу,ооз эки окуу,суроого жооп берүү сочинение жазуу,маалымат дардоо ,сүрөт тартууж.б.)

2.предметтик мугалим класстык журналды булгап,чийүүгө болбойт.(туура эмес баа коюп алса бир жолу чийип жанына туура бааны жазып, ошол беттин “Исанов И.баасы “жакшы” деген жазуу менен белгилеп кол коюп, билим берүү мекемесинин печатын басат.

4. Предметтик мугалим класстык журналды толтурууда төмөндөгүлөрдү эске алат

-1. Ар бир теманынын саатын окуу плпанын тематикасына ылайыки жазат.Окуучуга канааттандыруу баа биринчи эле сабакта коюуга болбойт,себеби ал анын сабакка деген мотивациясына туура эмес таасирин берет.Анын алдын алуу үчүн (үч же андан кийинуки чейректерде,жарым жылдыкка чейин сыноо керек)

-2 Өткөрүлүп жаткан сабактын саны жана датасы журналдыын биринчи жана экинчи бети бири-бирине туупра кетүүсү керек.

-3 Окуу мезгилинин аягында предметтик баракка (чейрек, жылдык, жарым жылдык) календардык тематикалык план боюнча сабактардын саны, өткөрүлгөн сабактардын саны ж.б. программалык материалдар боюнча жазылып мугалимдин колу коюлат.

-4. Чет тилдер жана информатика сабактары боюнча классты группаларга бөлүүдө ар бир группага сабак берген мугалимдин жазуусу журналга түшүүсү керек.

-5. Педагог мугалимдин ооруп укалган учур болсо, анын ордуна сабак өткөн мугалим журналга “Алмаштыруу” деп белги коюп жанына кол тамгасын коет.

4. Предмет мугалими өз учурунда окуучулар күндөлүгүнө, класситык журналга коюлган баага ылайык баа коюлат.

5. Предмет мугалим сабак бүткөн сон журналды сөзсүз түрдө коюла турган ордуна алып баруу керек.

6. предмет мугалими журналды жоготуп алган учурда билим берүү мекемесинин мыйзамына ылайык эки жуманын ичинде жаны журнал алууга тийиш. Предметтик графага тематикалык планга ылайык “сабактын темасы”. “Үй тапшырмасын” толтурат.

2. Жыйынтык бааны коюуга талаптар.

1. Окуучулардын жыйынтык баасы чейрек, жарым жылдык баалары программалык материалдарды кандай окуп үйрөнгөндөрүнө жараша коюлат.

2. Окуучулардын объективдүү аттестациялык баасын коюу үчүн чейректтик, жарым жылдык учурда алган үчтөн аз эмес баасы жана практикалык лабораториялык жазуу иштерине активдүү катышкан болуусу керек. Жыйынтык баа тастыкталган локалдык актынын негизине ылайык болуусу керек.

3. Чейректердин жыйынтыгы боюнча акыркы үч баасы төмөн болуп же жалпы сабактын 50%тен көбүн калтырса, сабактын программалаврын итолук түшүнбөй кийинки чейреке өтпөй калышы мүмкүн

4. Жыл жыйынтыгы боюнча окуучунун сабакты түшүүнү боюнча жыйынтык баасы “2” болсо “Аттестациядан” өткөрүлбөйт.

5. Ар бир чейрек боюнча жыйынтык баа, жарым жылдык боюнча катарга жазылып акыркы сабактын датасы жазылат.

6. Жылдык баа катардагы тизмеге жазылып, кийинки катарга чейректин алган жарым жылдыктын баасы жазылат.

7. Окуучулардан алынган аралык текшерүү аттестациянын жылдык жыйынтыгы класстык журналдын өзүнчө предметтик барагына жазылат.

8. Экзаменден баа коюлуп андан кийинки катарга жылдык баа коюлат.

9. Жыйынтык баа экзамен тапшыргандан кийин гана коюлат.