

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат №2 г. Армавира
(ГБОУ школа-интернат №2 г. Армавира)



ПОЛОЖЕНИЕ

Армавир

«По ведению журнала»

1. Классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого учителя.
2. Директор школы и заместители директора обеспечивают хранение журналов и их проверку в соответствии с ВШК.
3. Выполнение указаний к ведению классного журнала (на 1 стр. журнала) является обязательным для каждого учителя.
4. Название предмета на левой стороне листа журнала пишется с маленькой буквы.
5. Дата, темы проведенных уроков, пишутся подряд, клетки и строчки не пропускаются.
6. Фамилии и имена обучающихся пишутся в каждой строке под соответствующими номерами в алфавитном порядке.
7. Колонка с четвертными оценками не выделяется.
8. Фамилия, имя и отчество учителя на правой стороне листа журнала пишутся полностью, без сокращения.
9. Темы уроков записываются разборчиво, без сокращений не более чем в две строчки.
10. Даты проведенных уроков записываются так: 01.09, 02.09 и т.д. Используются только арабские цифры.
11. После проверки журнала учитель знакомится с замечаниями и рекомендациями в конце журнала под роспись. Заместителем директора или директором школы-интерната делается отметка о выполнении.
12. Записи в журнале выполняются только ручкой. Точки не ставить, оценки стирать, заклеивать нельзя. Использовать штрих нельзя.
13. Классный руководитель должен:
 - Подписать обложку.
 - Заполнить оглавление.
 - Написать списки учащихся согласно ОШ. Не писать на один предмет 2-3 списка, т.к. состав учащихся меняется.
 - При выбытии и прибытии учащихся на каждой странице записывается № приказа.
14. Классные руководители заполняют страницы «Общие сведения об учащихся», «Сведения о занятиях в кружках, факультативах».
15. Названия кружков и факультативов указывается полностью напротив фамилии каждого ученика прочерки (-//-/-) не ставить.
16. Сделать уголки, обложку, карман для справок.
17. Ежедневно учителя отмечают отсутствующих на уроках, а классные руководители подсчитывают количество уроков, пропущенных учащимися.
18. В конце четверти классные руководители заполняют «Сводную ведомость учета посещаемости» и «Сводную ведомость успеваемости».
19. Все учителя должны:
 - выставить четвертные оценки при наличии не менее 3-х устных, текущих,
 - ни одной колонки слева и ни одной колонки справа не пропускать,
 - оценки выставлять в журнале своевременно,
 - записывать темы контрольных, самостоятельных работ, повторения,
 - оценки для письменных работ по литературе ставить так:

Первая оценка на странице по литературе.

Вторая оценка на странице русского языка.

Дату на странице русского языка не записывать, но справа — оценка за сочинение.

- своевременно записывать темы уроков,
- запись делать в одной строке в соответствии с графами,
- обязательно записывать задание на дом,
- после пропусков уроков не ставить «2»,
- должно быть соответствие в записях на левой и правой страницах журнала,
- обратить внимание на наполняемость оценок, индивидуальный подход,
- на странице литература в графе «дата» отмечать вн. чт., р.р.,
- все занятия и записи в журналах должны проводиться в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием, грамотно и аккуратно,
- не должно быть исправлений. Если сделано исправление, то внизу запись, печать. Подается объяснительная записка на имя директора,
- четвертные оценки выставляются согласно предметам, указанным в оглавлении,
- оценок за устные ответы в течение четверти должно быть не менее 3,
- определяющими при выставлении четвертных оценок являются оценки за письменные работы,
- нельзя ставить «2», если ученик пропустил предыдущее занятие,
- после «2» ученика необходимо опросить,
- оценки за письменные работы выставлять не позднее установленных сроков,
- учитель обязан продумывать систему опроса,
- не выставлять четвертные оценки по спорным и 2 текущим. Ученику должен быть дан шанс исправить оценку,
- отметки за четверть выставляются за 3 дня до окончания четверти.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Зинковская Мария Николаевна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022