

«Принято»
Педагогическим советом
СОГБОУ «Красноборская
санаторно-лесная школа»
Протокол № 3 от 30.12 2015 г.



**Положение
о ведении журналов групповых занятий
СОГБОУ «Красноборская санаторно-лесная школа»**

Общие положения.

1. Журнал групповых занятий – нормативно-финансовый документ, отражающий состояние УВП школы.
2. Журнал групповых занятий является показателем управленческой культуры школы. Ведение журнала групповых занятий обязательно для каждого учителя, в педагогической нагрузке которого предусмотрено проведение групповых занятий.
3. Ответственность за своевременное и аккуратное заполнение журнала групповых занятий несет учитель-предметник.
4. Директор школы и его заместители по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение журналов групповых занятий.
5. Все страницы журнала групповых занятий должны быть оформлены в едином, деловом стиле. Все темы групповых занятий должны быть написаны в соответствии с календарно-тематическим планом.
6. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета.
7. Проверка журналов групповых занятий осуществляется администрацией школы не реже 1 раза в четверть.
8. Заместитель директора школы дает рекомендации по распределению страниц журнала. Количество страниц, выделяемых на каждый предмет:
 - ✓ 1 час в нед. – 2 стр.
 - ✓ 2 часа в нед. – 4 стр.
9. Учитель должен отмечать посещаемость школьников. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно пастой (чернилами) одного цвета (синего).
10. При делении класса на 2 (и более) подгруппы записи ведутся каждым учителем отдельно.
11. Журналы групповых занятий хранятся в школьном архиве в течение 5-ти лет. Ведение журнала групповых занятий возможно в течение нескольких лет учителем-предметником при условии наличия свободных страниц.

Страница для отметок

(левая страница).

1. Наименование предмета должно быть записано так, как оно формулируется в учебном плане школы, со строчной буквы.
2. Месяц и число записываются в соответствии с расписанием групповых занятий, утвержденным директором школы.
3. В списке обучающихся должны быть четко прописаны фамилии обучающихся, имена учеников обязательно прописывать на первых страницах каждого предмета, а далее можно обозначать заглавной буквой.
4. Первый урок (дата) следующей четверть записывается без пропуска столбцов. Не следует самостоятельно проводить ограничительные линии.
5. Оценка обучающихся за аттестационный период должна быть обоснована, т.е. соответствовать текущей успеваемости ученика.
6. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена в случае отсутствия учащимся более 60% учебного времени. Данная отметка указывает на неуспеваемость обучающегося по данному предмету.
7. Использование корректора в журнале не допускается.
8. В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: 1, 2, 3, 4, 5, н/а (не аттестован).
9. На странице не допускаются записи карандашом, точки и другие знаки не оговоренные выше.

Страница пройденного на уроке и домашнего задания.

(правая страница журнала)

1. Фамилия, имя, отчество учителя записывается полностью. При ведении одного предмета двумя учителями записываются фамилии всех учителей.
2. Дата проведения урока записывается в соответствии с расписанием групповых занятий, утвержденным директором школы.
3. В столбце «Тема факультативного занятия» записываются темы групповых занятий в соответствии с тематическим планированием. Дата записи темы и числа урока на страницах должны быть одинаковыми.