

Утверждено:
На заседании педагогического совета
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы
Крыловской
№5 от 23.05.2017г.

Утверждено:
Директор ГКОУ КК школы-
интерната ст-цы Крыловской
_____ А.А.Детко
«23» мая 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о занесении обучающихся, воспитанников на Доску Почета государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Крыловской

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. На Доску Почета государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната ст-цы Крыловской (далее – ГКОУ КК школа-интернат ст-цы Крыловской) заносятся учащиеся школы-интерната, добившихся высоких результатов в спортивных достижениях, безупречно соблюдающие дисциплину, добросовестно относящиеся к учебе, труду, активно участвующие в культурно – массовых мероприятиях.
- 1.2. Занесение на Доску Почета осуществляется ежегодно, сроком на один год.
- 1.3. Занесение учащихся на Доску Почета является поощрением и признанием заслуг.
- 1.4. Общее количество учащихся занесенных на Доску Почета, не может превышать 15 человек.
- 1.5. На Доску Почета помещаются цветные фотографии размером 20х30 см с указанием под ними фамилии, имени, отчества, класса.

2. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА.

- 2.1. Занесение на Доску Почета ГКОУ КК школа-интернат ст-цы Крыловской производится по итогам истекшего года на основании решения педагогического совета школы-интерната.
- 2.2. Педагогический совет вправе принять решение об исключении из перечня лиц, занесенных на Доску Почета, учащегося в случае совершения им дисциплинарного проступка
- 2.3. Исключение из перечня лиц, занесенных на Доску Почета, производится решением педагогического совета ГКОУ КК школы-интернат ст-цы Крыловской.
- 2.4. Для рассмотрения вопроса о занесении на Доску Почета представляются следующие документы:
 - ходатайство классного руководителя ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской с указанием фамилии, имени, отчества и класса;
 - краткая характеристика.

Утверждено:
На заседании педагогического совета
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы
Крыловской
№5 от 23.05.2017г.

Утверждено:
Директор ГКОУ КК школы-
интерната ст-цы Крыловской
А.А.Детко
«23» мая 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о заполнении, ведении и проверке дневников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской

1. Дневник является документом ученика, и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.
2. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью его ведения.
3. Дневник рассчитан на учебный год.
4. Классный руководитель представляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имени, отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведётся дневник.
5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.
6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.
7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.
8. Итоговые оценки за каждую четверть (2-9 е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители расписываются в своей графе.
9. Ученик аккуратно ведёт записи в дневнике.
10. Сведения об участии в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учеником.
11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.
12. Все записи в дневнике должны вестись чётко, аккуратно.