



1. Классный журнал заполняется всеми преподавателями ведущими занятия в школе по всем предметам. На первой странице журнала должен быть список учащихся (класса преподавателя) с указанием домашнего адреса учащегося, сведений о родителях и месте их работы.
2. В течении учебного года журналы хранятся у преподавателя ведущего данные дисциплины. По окончанию каждой четверти сдаются в учебную часть.
3. В журнале запрещается делать какие-либо исправления, внесение новых фамилий в журнал производится только на основании приказа директора
4. Против фамилии учащегося указываются: имя, год обучения, время начала и окончания занятий, дни занятий.
5. Отметка о посещаемости занятий учащимися производится преподавателем по окончанию урока: на уроке был - "б", не был - "н", или оценка за урок. Ставить точки или другие знаки, оставлять пустые клеточки запрещается.
5. По окончанию каждой четверти преподавателем выставляются четвертные, по окончанию учебного года - годовые отметки/оценки/
6. Исправление оценок может быть произведено только по письменному распоряжению администрации школы на основании письменного заявления преподавателя
7. В графе "Учет рабочего времени" преподавателем отмечается - наименование, дата, время, место проведения мероприятия в котором он принимал участие.
8. Учет рабочего времени, отработанного в порядке замещения отсутствующего преподавателя, ведется по журналу замещения пропущенных уроков