

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №93
протокол от 19.12.2014 №20

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №93
 Д.В.Судариков
приказ от 19.12.2014 №367-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении школьного дневника учащимися

1. Общие положения

- 1.1. Дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению
- 1.2. Ведение дневника обязательно для учащихся с 1 по 11 класс.
- 1.3. Дневник учащегося рассчитан на учебный год.
- 1.4. Все записи учащиеся в дневнике выполняют чернилами синего цвета.
- 1.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам учащийся и его родители (или лица, их заменяющие).
- 1.6. Для заметок учителей и классного руководителя в конце дневника выделена страница.
- 1.7. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал, вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью. В 1 классах отметки не ставятся.

2. Обязанности учащегося

- 2.1. Учащийся заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества учителей, расписание учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и число. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 2.2. Учащийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы, в период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 2.3. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

3. Обязанности педагогов

- 3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные работы учащихся в их дневники (устный ответ – в конце урока или на перемене; письменный – в течение недели). В 1 классах допустимы записи оценочного характера.
- 3.2. Учитель-предметник отметки в дневник учащегося выставляет красными чернилами.
- 3.3. Учитель-предметник не имеет право выставлять в дневник отметок за поведение учащихся. В случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право сделать соответствующую запись в дневник.

4. Обязанности классного руководителя

- 4.1. Классный руководитель предоставляет учащемуся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы и др.
- 4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники:
- начальные классы - 1 раз в неделю;
 - 5-11 классы - 1 раз в 2 недели.
- 4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью.
- 4.4. Классный руководитель имеет право обращаться к учителю-предметнику в случае отсутствия отметок по предмету.
- 4.5. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.
- 4.6. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.
- 4.7. В конце дневника классный руководитель контролирует выставление итоговых сведений об успеваемости.
- 4.9. Один раз в месяц классный руководитель в случае необходимости делает выписку всех текущих отметок по предметам.

5. Обязанности родителей

- 5.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти (полугодия) и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.
- 5.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у учащегося.

6. Обязанности администрации школы

- 6.1. Администрация школы осуществляет контроль за ведением дневника по следующим критериям:
- информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
 - запись расписания уроков и домашних заданий;
 - наличие и этичность замечаний учащимся и обращений к родителям;
 - текущий и итоговый учёт знаний учащихся;
 - своевременное выставление отметок;
 - качество и частота проверки дневников классными руководителями;
 - наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
 - культура ведения дневников, соблюдение единого орфографического режима.

- 6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год в виде тематического или оперативного контроля.