

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки

«УТВЕРЖДАЮ»

директор

ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки



В.В. Полякова

протокол № 3
от « 29 » декабря 2017 года

Положение о ведении дневника учащимися

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Дневник является средством для обращения образовательной организации к родителям.
 - ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 11 класс;
 - дневник учащегося рассчитан на учебный год;
 - все записи обучающиеся в дневнике выполняют чернилами синего и фиолетового цветов;
 - ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся и его родители (законные представители);
 - учитель, оценив ответ обучающийся, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
- 1.3. В дневнике содержится информация о:
 - педагогах, преподающих в классе;
 - расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
 - расписании занятий кружков, секций, факультативов;
 - заданиях на дом;
 - текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
 - пропущенных учебных уроках и опозданиях;
 - замечаниях и благодарностях.

2. Обязанности обучающихся

- 2.1. Учащийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, элективных курсов, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.
- 2.2. Ученик ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.
- 2.3. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.
- 2.4. По окончании четверти, по окончании года обучающийся выставляет свои отметки на странице «Итоги успеваемости ученика»
- 2.5. На первом классном часе обучающийся заполняет страницу «Маршрутный лист безопасного движения».

3. Обязанности педагогов

- 3.1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в их дневники.
- 3.2. Учитель-предметник имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.

4. Обязанности классного руководителя

- 4.1. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.
- 4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники (один раз в неделю).

4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью. Допускается вкладывать в дневник таблицу текущих отметок.

4.4. По окончании четверти, по окончании года классный руководитель контролирует выставление отметок обучающегося на странице «Итоги успеваемости ученика»

4.5. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения обучающимся дневника.

4.6. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.

5. Обязанности родителей

5.1. Родители еженедельно, а также в конце четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

5.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6. Обязанности администрации

6.1. Администрация осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:

- информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданий;
- текущий учёт знаний обучающихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках обучающихся;
- культура ведения дневников (и др.)

6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией (курирующий администратор) не реже 2-х раз в год.

6.3. По результатам контроля за ведением дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.