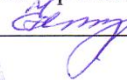


Рассмотрено на педсовете школы
Протокол № 6 от 17.03.2015г.

Утверждено:
Приказ № 38/3 от 18.03.2015 г.
Директор школы:



Четина Г.В.



Положение

о ведении и проверке дневников учащихся

МБОУ Багаевская СОШ

Положение о ведении и проверке дневников учащихся

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 основным документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.
- 1.3. Дневник рассчитан на учебный год.
- 1.4. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируются текущие, четвертные, годовые, экзаменационные и итоговые отметки, задание на дом.
- 1.5. Все записи в дневнике учащиеся выполняют чернилами синего цвета, четко и аккуратно.
- 1.6. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам учащийся и его родители (законные представители).
- 1.7. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

2. Обязанности учащихся

- 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, года учащийся выставляет свои отметки на странице «Сведения об успеваемости».
- 2.5. Каждую неделю учащийся подает дневник на подпись родителям (законным представителям).

3. Обязанности педагогов

- 3.1. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.
- 3.2. Учитель в обязательном порядке контролирует задание на дом.
- 3.3. По письменным работам отметки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.
- 3.4. Учитель имеет право:
- написать замечание в дневник учащегося, заполнив графу «Для заметок учителя»;
 - вызвать родителей учащихся 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 систематически проверять дневники учащихся (один раз в неделю).
- 4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках текущих, четвертных, годовых, итоговых отметок. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью. Допускается вклеивать в дневник табель (ведомость) текущих отметок.
- 4.4. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.
- 4.5. Классный руководитель имеет право вызвать 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 учащихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников (и др.)

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