

ПРИНЯТО
Педагогическим советом №

от 20.10.2020 г.
протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении дневников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании» РФ с целью выработки единых требований к ведению дневников учащимися.

1.2. Дневник является школьным документом обязательным для учащихся дневного обучения; для очного и заочного обучения по решению классного коллектива на общем собрании.

1.3. Дневник учащихся должен соответствовать образцам, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

1.4. Дневник должен быть обернут в обложку .

1.5. Все записи в дневнике ведутся шариковой или гелевой ручкой, цвет – синий.

2. Обязанности учащегося

2.1. В первую неделю нового учебного года учащийся должен заполнить лицевую сторону обложки, записать название предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, звонков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.2. Учащийся ежедневно должен записывать домашние задания в графы того дня, на который они заданы: в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.3. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей и классного руководителя.

2.4. В дневниках не должно быть посторонних записей типа «каникулы», «праздник».

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель проверяет правильность оформления записей в дневнике на первой странице, и ставит на соответствующей строке свою подпись.

3.2. В случае отсутствия дневника у учащегося на уроке отметка выставляется позже членами учебного сектора класса либо самим классным руководителем

3.3. Классный руководитель следит за наличием в дневнике всех оценок, полученных учащимися в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю, в конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости и поведении учащегося.

3.4. Классный руководитель проверяет дневники не реже 1 раза в неделю. Замечания поведению дневника записываются в особую графу или на полях страницы.

4.1. Учитель-предметник, оценивая ответ учащегося, выставляет оенку в классный журнал, одновременно вписывает ее в дневник учащегося, заверяет своей подписью.

5.1. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.

6.1. Администрация школы осуществляет контроль (1 раз в 3 месяца) за состоянием ведения дневников учащимися.