

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 157 от 30.08.18г.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

Директор МОБУООШ № 31

С.В. Тишина



Положение о ведении дневников обучающихся МОБУООШ №31

1. Общие положения:

1.1. Дневник является основным школьным документом обучающегося, позволяющим осуществлять ежедневную связь между школой и родителями обучающегося.

1.2. Положение составлено на основании Устава муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательная школа № 31 муниципального образования Новокубанский район.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок ведения дневников.

1.4. Дневники ведутся в 2-11 классах, ответственность за обязательное и аккуратное ведение несет обучающийся.

1.5. Записи в дневнике должны быть понятными, аккуратными.

1.6. Выполнение требований Положения обязательно для всех участников образовательного процесса.

2. Требования к ведению дневника:

2.1. Обучающийся обязан:

- вести записи своевременно, аккуратно, грамотно;
- вести записи в дневнике пастой синего цвета;
- заполнить титульный лист, расписание уроков и звонков, список учителей-предметников, расписание дополнительных занятий, по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий; посторонние записи и рисунки недопустимы;
- регулярно делать записи домашнего задания;
- предъявлять дневник по первому требованию учителя-предметника, классного руководителя и представителя администрации;
- записывать рекомендации учителей на каникулярное время;
- не пропускать страницы, на которые выпадают каникулы.

2.2. Учитель-предметник обязан:

- своевременно выставлять текущие отметки по своему предмету (за устные ответы на уроке, письменные контрольные, проверочные, зачетные работы) и заверять их своей подписью;
- требовать записи домашнего задания в дневник;
- записи в адрес родителей делать строго в корректной форме; для заметок использовать свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника;
- выставлять отметки в дневник и вести записи пастой черного цвета.

2.3. Классный руководитель обязан:

- проверять дневники один раз в неделю;
 - следить за соблюдением требований, предъявляемых к ведению дневника;
 - контролировать наличие в дневниках всех оценок, полученных обучающимися в течение недели, при необходимости вписывать отсутствующие отметки, заверяя их своей подписью;
 - отмечать количество уроков, пропущенных обучающимся за неделю;
 - в конце дневника выставлять итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении обучающегося;
 - контролировать проверку дневника родителями обучающегося;
- при необходимости делать записи в адрес родителей, рекомендации для обучающегося строго в корректной форме;
- вести все записи в дневнике пастой черного цвета.

2.4. Родители обязаны:

- контролировать успеваемость, посещаемость, поведение обучающегося в течение учебной недели;
- еженедельно просматривать дневник, контролировать его ведение;
- подписывать дневник еженедельно, а так же в конце учебной четверти, полугодия и года;
- принимать соответствующие меры по записям классного руководителя и учителей-предметников.

2.5. Администрация осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников обучающихся по следующим критериям:

- заполнение титульного листа, наличие информации о педагогах, расписании уроков, звонков и дополнительных занятий;
- еженедельная запись расписания уроков;
- ежеурочная запись домашних заданий;
- текущий учет знаний обучающихся;
- итоговый учет знаний обучающихся;
- выставление текущих отметок учителями-предметниками;
- качество и частота проверки дневника классным руководителем;
- наличие подписи родителей;
- этичность и корректность записей в адрес родителей, рекомендаций для обучающихся;
- аккуратность, четкость и своевременность ведения дневников.