

«Принято»
На заседании педсовета
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

98

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ "СОШ с. Воскресенское
Н.П. Зайцева
Приложение №5 к приказу № 182/1 от
13.10.2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ведении школьных дневников обучающихся **Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Воскресенское Воскресенского района Саратовской области»**

1. Общие положения.

- 1.1. Дневник обучающегося является его личным документом, ведение которого обязательно для каждого ученика 2 – 11 классов.
- 1.2. Основное назначение дневника – обеспечение самоорганизации обучающегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) со школой.
- 1.3. Все записи в дневнике должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой синего или фиолетового цвета.
- 1.3.1. Использование для ведения записей карандаша, а также пасты зеленого или черного цвета не допускается.
- 1.4. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5».
- 1.5. Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к образовательному процессу.
- 1.6. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием дневников учащихся 2-11 классов.

2. Обязанности обучающегося.

- 2.1. Заполняет в дневнике:
 - титульный лист (обложку);
 - общую информацию об образовательном учреждении и педагогических работниках до 10 сентября текущего года;
 - расписание занятий (по четвертям и еженедельное);
 - ежедневно графу "Домашнее задание" на тот день, на который заданы уроки.
- 2.2. Следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителю-предметнику, классному руководителю и представителю администрации школы.

3. Обязанности классного руководителя.

- 3.1. Обеспечивает правильность заполнения учащимися общих сведений об учебном процессе, образовательном учреждении и его сотрудниках.
- 3.2. Один раз в две недели проверяет правильность и своевременность заполнения дневника учащимся,
 - Один раз в две недели выставляет в него оценки
 - ежедневные оценки по предметам родители (законные представители) отслеживают в электронном дневнике

3.3. Еженедельно вносит в дневник следующую информацию: о количестве опозданий обучающегося на уроки, пропущенных уроках, наличии замечаний.

3.4. Все записи в дневнике делает в корректной, лично обращенной форме, синей (фиолетовой) или красной пастой.

3.5. Своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий.

3.6. Своевременно выставляет в дневник итоговые отметки за каждую четверть (полугодие) и год, вносит записи о количестве пропущенных уроков за данный период.

4. Обязанности учителя-предметника.

4.1. - учителя-предметники по возможности выставляют оценки в дневник (устный ответ – в конце урока; письменный – в течение недели).

4.2. Оценки в дневник обучающегося выставляет синей (фиолетовой) или красной пастой (черный, зеленый и другие цвета не используются).

4.3. Не выставляет в дневник оценок за поведение ученика. В случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право написать замечание, обратиться к классному руководителю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно, в личной беседе) о совершенном нарушении.

5. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1. Еженедельный контроль ведения дневника своим ребенком.

5.2. Еженедельное ознакомление со всеми записями в дневнике, подтвержденное личной подписью.

5.3. Ознакомление с итоговыми отметками за каждую четверть (полугодие), год, подтвержденное личной подписью.

5.4. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.