

01 - 31

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета
МОУ «СОШ №1
г. Ртищево Саратовской области»
Марочкина /Н.А. Марочкина/
Протокол № 6
от «15» апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №1
г. Ртищево Саратовской области»
Васильева
Приказ № 76 - о
от «16» апреля 2014г.

Председатель Совета обучающихся
Марочкина /Марочкина Е.Ю./
Протокол №9
от «14» апреля 2014 года

Положение
о заполнении, ведении и проверке
дневников обучающихся
МОУ «Средняя общеобразовательная школа
№1 г. Ртищево Саратовской области»

Утверждено на педсовете
«15» апреля 2014 года
Протокол № 6
Введено в действие
Приказом № 76 - о
от «16» апреля 2014 года

г. Ртищево

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Дневник является школьным документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несёт сам обучающийся.
- Ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 11 класс.
- Все записи, обучающиеся в дневнике выполняют чернилами синего цвета
- Учитель, оценив ответ обучающегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает её в дневник и заверяет своей подписью.

Обязанности обучающегося

- Обучающийся заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы, в период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

Обязанности педагогов

- Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников обучающихся 2-11 классов.
- Классный руководитель контролирует наличие в дневнике всех оценок, полученных обучающимся в течение недели, по итогам четверти, года. В конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости и поведении обучающегося. Обращается к учителю предметнику в случае отсутствия оценок по предмету.
- Классный руководитель контролирует аккуратность ведения обучающимися дневника, делает записи синими или красными чернилами.
- Классный руководитель имеет право вызывать родителей по мере необходимости, в экстренном случае – в момент случившегося.
- Учитель-предметник своевременно выставляет оценки за устные и письменные работы обучающихся в их дневники (устный ответ – в конце урока; письменный – в течение недели).
- Учитель-предметник оценки в дневник обучающихся выставляет синими или красными чернилами. Учитель предметник не выставляет в дневник оценок за поведение обучающегося (в случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право обратиться к классному руководителю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно, в личной беседе) о совершенном нарушении).

Обязанности родителей

- Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

Срок действия Положения не ограничен до внесения изменений.