

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУРИЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2018 г. № 1
Председатель педсовета
И.П.Овчаренко И.П.Овчаренко

Утверждаю
приказ от 30.08.2018 г. № 82
Директор школы
И.П.Овчаренко И.П.Овчаренко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ВЕДЕНИЮ
ДНЕВНИКОВ УЧАЩИХСЯ**

х.Венделеевка

1

Копия верно

Директор школы И.П.Овчаренко



1. Общие положения

1.1. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого учащегося со 2 по 11 класс. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями Устава школы, должностными инструкциями классных руководителей.

1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.

1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.

1.5. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по УР и ВР 1–2 раза в год.

2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками

2.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей-предметников, администрации школы.

2.2. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю, Учителя-предметники еженедельно выставляют текущие оценки в 3-11 классах и во 2 классе со 2 четверти.

2.3. Итоговые оценки за каждую четверть (в 3 -9 классах и во 2 классе со 2 четверти, за полугодие в 11 классе) выставляются классными руководителями в конце четверти, он расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители (законные представители) расписываются в своей графе.

2.4. Классный руководитель контролирует своевременное и аккуратное ведение дневника.

2.5. Все записи классный руководитель осуществляет синими или красными чернилами (чёрный, зелёный и другие цвета не используются). Также можно использовать печатный вариант.

2.6. Классный руководитель имеет право записать в дневник обращение к родителям, благодарности, замечания обучающемуся. В начальной школе практикуется применение поощрительных, похвальных, назидательных и прочих записей: «Молодец!», «Умница!», «Надо постараться!» и т.д.

3. Ответственность учителей-предметников при работе с дневниками

- 3.1. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.
- 3.2. Учитель-предметник обязан систематически выставлять отметки за урок в дневники обучающимся. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с классным журналом).
- 3.3. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.
- 3.4. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.
- 3.5. Все записи учитель-предметник осуществляет синими или красными чернилами (чёрный, зелёный и другие цвета не используются).
- 3.6. Учитель-предметник не имеет право ставить отметку за поведение

4. Ответственность обучающегося

- 4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.
- 4.2. Записи в дневнике ведутся чётко и аккуратно.
- 4.3. Обучающийся ведет записи в дневнике систематически. Заполняет расписание уроков (на неделю вперед), записывает домашние задания. На страницах дневника предметы пишутся с заглавной буквы, в соответствии с учебным планом, сокращения недопустимы.
- 4.4. В начале учебного года обучающийся должен заполнить титульный лист дневника, режим работы школы, сведения об администрации школы, внести сведения о наименовании предметов, а также учителях, ведущих данные предметы.
- 4.5. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить родителей, а родители обучающихся поставить свою подпись.
- 4.6. Название месяца и предметов следует писать со строчной буквы. Допускается сокращенная запись (матем., литер., изо, окр.мир, ин.яз., рус.яз., информ.).

5. Ответственность родителей (законных представителей) при работе с дневниками.

- 5.1. Родители (законные представители) ежедневно просматривают дневник.
- 5.2. Родители (законные представители) еженедельно, а также в конце четверти (полугодия) подписывают дневник.
- 5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

5.4. Родители (законные представители) не имеют право заполнять дневник за ребенка, писать отзывы, замечания и т.д.