

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Старобезгинская СОШ»
Протокол №5 от 15.01.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Старобезгинская СОШ»
И.Н. Ганагина
Приказ №12 от 15.01.2015 г.

**Положение
о единых требованиях к ведению дневника учащегося
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старобезгинская средняя общеобразовательная школа
Новооскольского района Белгородской области**

1. Общие положения

- 1.1. Дневник является обязательным школьным документом учащихся 2-11х классов школы.
- 1.2. Дневник ученика должен отражать результаты его учебных достижений и активность участия ученика в жизни школы и класса.

2. Единые требования к ведению дневника

- 2.1. Дневник учащегося должен быть в обложке, без украшений и изображений.
- 2.2. Все записи учащимися в дневнике выполняются синими чернилами.
- 2.3. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам ученик. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 2.4. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа.
- 2.5. Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы.
- 2.6. Ученик обязан предъявлять дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

3. Обязанности педагогов

- 3.1. Классный руководитель обязан:
 - довести до сведения учащихся требования к ведению дневника.
- 3.2. Контролировать заполнение учащимися:
 - лицевой стороны обложки;
 - записи названия предметов;
 - фамилий, имен, отчеств учителей;
 - расписание уроков, факультативных занятий;
 - названий месяцев и числа;
 - аккуратность, грамотность записей;
 - обратную связь с родителями.
- 3.3. Проверять дневник 1 раз в неделю и заверять своей подписью проверку дневника.
- 3.4. Выставлять в дневник итоговые сведения об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 3.5. Ежедневно контролировать наличие оценок в дневниках учащихся, выставленных учителями-предметниками.
- 3.6. Отражать активность и результативность участия ученика в жизни класса и школы.
- 3.7. Учителя-предметники, оценивая знания учащегося на уроке, обязаны выставить оценку в классном журнале и одновременно вписать ее в дневник, заверить своей подписью.

3.8. Учитель обязан контролировать запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам.

3.9. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные страницы дневника.

4. Обязанности родителей

4.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.

4.2. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

5. Деятельность администрации школы.

5.1. Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:

- текущий учёт знаний учащихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников.

5.2. контроль ведения дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.

5.3. По результатам контроля ведения дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.