

Директор школы: _____ Утверждаю
Приказ № 1/13 от 31.08.13 А.В.Шабарин



Положение о ведении ученического дневника. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Красное Польцо

1. Общее положение

1.1. Положение о ведении ученического дневника обучающихся ОУ разработано на основе следующих нормативных актов:

1.1.1. Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.1.2. Федерального Закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

1.1.3. Устава ОУ.

Дневник - один из немногих документов, который дает возможность иметь ежедневную связь между школой и родителями. Он дает возможность родителям видеть успехи или неудачи своего ребенка ежедневно, еженедельно и, наконец, по итогам четверти и года.

- Дневник является учебным документом учащегося.
- Ведение дневника учащимися школы является обязательным. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам учащийся.
- Все записи в дневнике выполняются учащимся аккуратным и разборчивым почерком синими или фиолетовыми чернилами.

2. Обязанности по ведению дневника

2.1. *Учащийся* заполняет дневник с соблюдением следующих требований:

- единообразное выполнение записи на обложке дневника:
Номер класса записывается арабской цифрой;

Название школы, местонахождение школы (МБОУ ООШ п.Красное Польцо п.Красное Польцо, Мокшанский район, Пензенская область, ул. Красное Польцо д39 «а»);

Фамилия и полное имя учащегося;

ФИО администрации школы (директор – Шабарин Алексей Владимирович , т.2-17-94);

Вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей,

- в расписании уроков учащийся указывает название месяца и число, названия предметов и курсов по выбору, записывает с большой буквы (в соответствии с программой) правильно сокращая слово. Запись месяца, домашних заданий выполняет с маленькой буквы, при сокращениях ставит точку, при перечислении - запятой;
- по необходимости записывает внеклассные и внешкольные мероприятия;
- ежедневно записывает в дневнике домашние задания;
- учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя;
- в конце недели подает дневник на проверку классному руководителю и на подпись родителям;
- посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы;

2.2. *Учитель:*

- оценивая ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал и в дневник, заверяет отметку своей подписью;
- вправе сделать замечание учащемуся в дневнике в письменной форме, все записи в дневнике производятся в корректной форме чернилами синего или фиолетового цвета.

2.3. *Классный руководитель:*

- регулярно (не реже 1 раза в неделю) следит за выполнением требований к ведению дневника, за наличием в нем текущих отметок, полученных учащимся в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю;
- имеет право сделать запись в дневнике учащегося относительно пропусков уроков, опозданий, нарушения дисциплины учащимся, а также вынесение благодарности учащимся;
- допускается приглашение в письменной форме родителей для беседы в школу через дневник учащегося;
- в конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости и посещаемости учащегося, заверяет их своей подписью в специально отведенных графах;
- информирует родителей о состоянии успеваемости учащегося в течение четверти, через выставление текущих оценок (не реже 1 раза в месяц).

Допускаются записи красными чернилами.

2.4. *Родители:*

- еженедельно, а также в конце каждой четверти (полугодия) и года просматривают и подписывают дневник, контролируют ведение дневника.

3. Организация контроля

Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся в соответствии с данными требованиями.

При проверке дневников учитывается:

- информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданий;
- учет пропусков учебных занятий (в том числе и опоздания);
- наличие этичных замечаний учащимся и обращений к родителям;
- текущий учет знаний учащихся;
- качество и частота проверки дневников классным руководителем;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения и эстетика оформления;
- выставление текущих оценок производится учителями- предметниками.

МБОУ ООШ П. КРАСНОЕ ПОЛЬЦО, Изранов Алексей Владимирович, ДИРЕКТОР
27.02.2022 22:48 (MSK), Сертификат № 631D7E0067ADB28A4D1BB0CDDDF51C01