

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № ____
от « ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 25»
_____ Т.А.Булавина

Положение
о дневнике обучающихся
МБОУ «СШ № 25»

Положение о дневнике обучающегося

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «СШ № 25», локальными актами: Положением о внутренней системе оценки качества образования, Положением о портфолио обучающихся, Положением о Фестивале школьных достижений и устанавливает порядок ведения дневников обучающихся.

1.2. Выполнение требований Положения обязательно для всех участников образовательного процесса.

1.3. Дневник является школьным документом и ведение его обязательно для каждого обучающегося 1 – 11 класса.

1.4. Дневник отражает все стороны деятельности обучающегося, информирует родителей обучающихся о

1.5. Дневник рассчитан на один учебный год.

1.6. Учреждение правомочно организовать работу по разработке стилистики дневника школы.

2. Требования к ведению дневников

2.1. Обучающийся обязан:

- Заполнять дневник четко, аккуратно, своевременно, грамотно.
- Все записи в дневнике вести чернилами синего цвета.
- В течение первой учебной недели под руководством классного руководителя заполнить лицевую сторону обложки, записать названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, расписание звонков, расписание факультативных и дополнительных занятий, занятий внеурочной деятельности.
- При заполнении расписания уроков можно использовать сокращенное написание предметов.
- Своевременно подавать дневник учителю – предметнику для выставления отметок.
- Ежедневно записывать домашние задания в графы того дня, на который они заданы.
- Не пропускать страницы, на которые выпали каникулы.
- Не допускать посторонние записи и рисунки в дневнике.
- Своевременно заполнять рейтинговый лист обучающегося в целях фиксирования результатов участия в Фестивале школьных достижений.
- Предъявлять дневник по первому требованию учителей, администрации и классного руководителя.

2.2. Учителя – предметники обязаны:

- Оценив ответ обучающегося, выставить отметку в классный журнал и одновременно вписать ее в дневник и заверить своей подписью.
- Требовать записи домашнего задания в дневник.
- Делать корректные записи для родителей учащегося. Все записи делаются синей пастой.

2.3. Классный руководитель обязан:

- Следить за наличием в дневнике отметок, полученных обучающимся на уроках в течение недели.
- Отмечать количество пропущенных уроков за неделю.
- В конце дневника выставлять итоговые сведения об успеваемости обучающихся.
- Следить за ведением дневников обучающимися, своевременным заполнением рейтингового листа.
- В случае отсутствия рейтингового листа, копировать бланк рейтингового листа и вклеить в дневник обучающегося.
- Контролировать проверку дневника родителями обучающихся.
- Делать корректные записи родителям, обучающимся (поздравления, благодарности, объявления и т.д.)
- Вклеивать (вписывать) дополнительную информацию о текущей, предварительной успеваемости учащихся.
- Подписываться в дневниках еженедельно, по окончании четверти (полугодия) и по окончании учебного года.

2.4. Родители обучающихся обязаны:

- Контролировать успеваемость, посещаемость, поведение и результаты участия в Фестивале школьных достижений учащегося в течение учебной недели.
- Контролировать ведение дневников обучающимися.
- Подписываться в дневниках еженедельно, по окончании четверти (полугодия) и по окончании учебного года.

3. Контроль

Администрация школы в соответствии с планом внутришкольного контроля осуществляет контроль за состоянием ведения дневников учащихся по следующим критериям:

- информированность родителей и обучающихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданий;
- текущий учет знаний обучающихся;
- итоговый учет знаний обучающихся;
- качество и частота проверки дневников классным руководителем;
- наличие подписи родителей в дневниках;
- ведение рейтингового листа обучающегося;
- культура ведения дневников.