

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОСТОЧНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ «Восточная СОШ »)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 6 от 22.10.2013



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневников обучающихся

1. Общие положения.

- 1.1. Дневник является школьным документом, ведение его обязательно для каждого обучающегося.
- 1.2. Дневник отражает все стороны деятельности ученика.

2. Обязанности классного руководителя по работе с дневниками обучающихся.

- 2.1. Классный руководитель контролирует:
 - наличие в дневнике всех оценок, полученных обучающимся в течение недели;
 - отмечает количество пропущенных уроков за неделю;
 - выставляет в конце дневника итоговые сведения об успеваемости, поведении обучающегося;
 - следит за ведением дневника обучающимся;
 - контролирует проверку дневника родителями обучающегося.

3. Обязанности учителя – предметника по работе с дневниками обучающихся.

- 3.1. Учитель, оценивая ответ обучающегося, выставляет оценку в классный журнал. Одновременно вписывает её в дневник и заверяет своей подписью.
- 3.2. Учитель использует специальную страницу в конце дневника для записей (если имеется место), как одно из средств работы с родителями обучающегося.

4. Обязанности родителей.

- 4.1. Родители ежедневно проверяют дневник обучающегося и подписывают его в конце недели.
- 4.2. Родители контролируют успеваемость, посещаемость и поведение обучающегося через дневник.
- 4.3. Родители осуществляют контроль за ведением дневника ребенка.

5. Обязанности обучающегося.

- 5.1. Заполняет лицевую сторону обложки дневника, записывает название предметов, фамилию, имя, отчество преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 5.2. Записывает ежедневно домашние задания в графы того дня, на который они заданы.
- 5.3. Предъявляет дневник по требованию учителя и классного руководителя;
- 5.4. Отвечает за внешний вид своего дневника и его аккуратное заполнение.

6. Обязанности школьной администрации.

- 6.1. Осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников обучающихся.
- 6.2. Контроль за состоянием ведения дневников осуществляет заместитель директора школы по ВР.