

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневника обучающимися
МОУ СОШ №2 г.Ростова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Устава МОУ СОШ №2 г.Ростова (далее - учреждение), должностной инструкцией классного руководителя.
- 1.2. Дневник обучающегося (далее – Дневник) является школьным документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого обучающегося с 1 по 11 класс. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам обучающийся.
- 1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учёта знаний, пропусков уроков и информации для родителей (законные представители).
- 1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.5. Система работы с дневником классных руководителей, учителей – предметников, обучающихся и их родителей (законных представителей) контролируется заместителем директора по УВР и заместителем директора по ВР не реже 2 раз в год.

2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками.

Классный руководитель:

- на начало учебного года предоставляет обучающемуся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена, отчества учителей-предметников, администрации школы;
- контролирует своевременное и аккуратное ведение дневника один раз в неделю. Еженедельно выставляет текущие оценки, а также осуществляет ежемесячный контроль наполняемости оценок в 5 - 11 классах (на отдельных листочках). Обращается к учителю – предметнику в случае отсутствия оценок по предмету;
- выставляет итоговые оценки за каждую четверть (2-9 классы), учебное полугодие (10 - 11 классы) и год на странице «Сведения об успеваемости», расписывается за проставленные оценки, контролирует ознакомление родителей (законные представители) с успеваемостью обучающегося (наличие подписи);
- осуществляет все записи чернилами: синего, чёрного или красного цвета (другие цвета не используются);
- может использовать печатный вариант информирования родителей с: текущей успеваемостью (в т. ч. накопляемость отметок), результатами поведения обучающегося, обращениями к родителям (законным представителям), отчётами по питанию и др. (вклеивание листов с подписью классного руководителя);
- имеет право записать в дневник обращения к родителям (законным представителям) (благодарности, замечания и др.). 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.

Учитель – предметник:

- контролирует наличие дневников у обучающихся в начале урока;
- обязан выставлять отметки за урок в дневник обучающегося, контролировать запись домашнего задания;
- осуществляет все записи чернилами синего, чёрного или красного цвета (другие цвета не используются);
- имеет право записать в дневник обращения к родителям (законным представителям) (благодарности, замечания и др. в корректной форме);
- не имеет право ставить отметку за поведение обучающегося в школе (разрешается записывать замечание или обращение к родителям (законным представителям)).

4. Ответственность обучающегося при работе с дневником.

Обучающийся:

- обязан иметь дневник на каждом уроке;
- должен предъявить дневник учителю по его требованию;
- обязан выполнять записи в дневнике: аккуратно, разборчиво, грамотно; чернилами синего цвета;
- ведёт записи систематически. Регулярно заполняет расписание уроков, записывает домашние задания, расписание факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки не допустимы. Название месяца и наименование предметов записывается со строчной буквы; допускается сокращенная запись предметов: матем., литер., изо, окр. мир, англ. яз., рус. яз., информ. (ИВТ) и др.;
- 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;
- после проверки классным руководителем дневника и выставления текущих (итоговых) отметок, обучающийся должен ознакомить с ними своих родителей (законных представителей).

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

Родители (законные представители):

- ежедневно просматривают дневник;
- еженедельно, а также в конце четверти (полугодия) подписывают дневник;
- несут ответственность за наличие дневника у ребёнка;
- знакомятся с информацией классного руководителя и учителя – предметника (факт знакомства подтверждается подписью).