

Принято
протокол №1 от 30.08.2017 г

Утверждаю:
Директор МОБУ СОШ №16
Р.А.Тарасова
Приказ №11 от 01.09.2017 год



Положение

о заполнении, ведении и проверке дневников учащихся

1. Общие положения

- 1.1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.
- 1.2. Дневник рассчитан на учебный год.
- 1.3. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируются текущие, четвертные, годовые, экзаменационные и итоговые отметки, задание на дом.
- 1.4. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.

2. Действия классного руководителя

- 2.1. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью ведения дневника.
- 2.2. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведется дневник.
- 2.3. Классный руководитель заполняет «Замечания по ведению дневника».

2.4. Итоговые оценки за каждую четверть (3—9-е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители учащегося расписываются в своей графе.

3. Действия учителя

3.1. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.

3.2. Учитель в обязательном порядке контролирует задание на дом.

3.3. По письменным работам отметки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

4. Действия ученика

4.1. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.

4.2. Сведения об участии в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах учеником.

4.3. Ученик подает дневник на подпись учителю, классному руководителю, родителям.

Срок действия положения – 3 года