Рассмотрено на заседании                                     Утверждаю
педагогического совета                                          Директор МБОУ  СОШ  № 73
30.08.2013, протокол №1.                                        ----------------- Минаев П.Т.
                                                                          Приказ №144 от 31.08.2013

Положение о ведении  дневников учащимися
МБОУ СОШ № 73

1.  Общие положения:
1.1. Дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению.
1.2. Дневники ведутся в 2 -11 классах.
1.3. Основное назначение дневника – это информирование родителей и учащихся о:
- составе школьной администрации;
- педагогах, преподающих в классе;
- расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
- расписании занятий кружков, секций, факультативов;
- заданиях на дом;
- текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- пропущенных учебных уроках и опозданиях;
- замечаниях и благодарностях.
2.  Деятельность учащихся по ведению дневника.
2.1. Заполнение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным.
2.2. Первые три страницы дневника (Ф.И.О. ученика, список преподавателей, расписание на  четверть, кружки и факультативы, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых двух недель ( до 15 сентября).
2.3. Ученик ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который оно задано, в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.
2.4. Учащиеся предъявляют дневник по первому требованию учителей и классного руководителя.
2.5. Учащиеся  заполняют дневник  чернилами синего цвета.
      3.  Организация деятельности учителей-предметников     по работе с дневниками учащихся.
3.1. Учитель-предметник, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный  журнал и одновременно вписывает её в дневник учащегося, заверяя её своей подписью.
4.    Деятельность классного руководителя по работе с дневниками.
4.1. Классный руководитель обязан  еженедельно  проверять дневники:
4.2. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех оценок, полученных учащимися в течение недели. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.
4.3. Классный руководитель отмечает количество пропущенных уроков за неделю. В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости
4.4. Классный руководитель имеет право сделать выписку  всех
текущих оценок с начала четверти на отдельном листочке (по просьбе родителей) по форме:
Ф.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оценки с \_\_\_................. по.........................
Предметы
Текущие оценки
1.

2.

Пропуски уроков без уважительной причины

Опоздания

Подпись классного руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Подпись родителей
«        »\_\_\_\_\_\_\_\_\_   200\_\_\_\_     г.

4.5. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.
4.6. По окончанию четверти классный руководитель с учащимися выставляет общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника, подтверждая их своей подписью.
4.7. На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.
4.8. Оценки в дневник выставляются чернилами красного цвета.
      5.    Деятельность родителей.
5.1. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.
5.2. 1 раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.
     6.    Деятельность администрации школы.
6.1.Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:
- текущий учёт знаний учащихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников, соблюдение единых требований к ведению дневников.
6.2. Контроль ведения дневников осуществляется администрацией школы не реже 1-го раза в четверть.
6.3. По результатам контроля ведения дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классного руководителя