

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нартасская средняя общеобразовательная школа»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневников**

**д.Елымбаево
2012 г.**

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 5
от 12.04.2012 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Нартасская
средняя общеобразовательная школа»
В.П.Семенов

Положение о ведении дневников

1. Дневник является школьным документом обучающегося.
2. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий.
3. Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы.
4. Учащийся предъявляет дневник по первому требованию учителей и классного руководителя.
5. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
6. Классный руководитель следит за наличием в дневнике всех оценок, полученных учащимся в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю. В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости учащегося.
7. Дневник проверяется классным руководителем в конце каждой недели, ставится подпись классного руководителя в нижней части страницы дневника.
8. Для заметок учителей и классного руководителя в конце дневника выделена страница. В нижней части страницы есть строка для заметок, где классный руководитель может записать сообщение для родителей.
9. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник, а так же ставят свою подпись по итогам четверти и года.
10. Записи в дневниках ведутся ручкой одного цвета. Не допускаются записи типа «каникулы», «холода» и т.п. В этих случаях строчки остаются пустыми.
11. В случае замены урока, название предмета записывается на нижних строчек.
12. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника.