

Муниципальное казенное образовательное учреждение
Копкульская средняя общеобразовательная школа Купинского района

Принято:
Решением педагогического совета
Протокол № 6 от «5» июня 2017г.

Утверждаю:
Директор школы  Е.И. Сычук
Приказ №16/1 от «06» июня 2017г.



Положение о ведении дневников учащихся

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении дневников учащихся МКОУ Копкульской СОШ (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и Устава МКОУ Копкульской СОШ и регламентирует порядок ведения дневников учащихся школы.

1.2. Дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к МКОУ Копкульской СОШ

1.3. Основное назначение дневника - информирование родителей и учащихся о:

- 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.

1.4. Дневники ведутся в 1 -11 классах. По решению родительского собрания класса и с согласия родителей (законных представителей) учащегося данного класса дневник можно не вести, при условии, что учащиеся и родители (законные представители) данного класса получают информацию, изложенную в пункте 1.3. данного положения через электронный журнал Учреждения.

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 I четверть, кружки и факультативы, дополнительные занятия и консультации) заполняются 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 дневник заполняют чернилами синего цвета.

3. Организация деятельности учителей-предметников по работе с дневниками

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 проверять и подписывать дневники обучающихся 1 раз в неделю.

4.2. Классный руководитель следит за наличием расписания уроков, записей домашнего задания, ведет записи о пропусках уроков без уважительной причины. На родительском собрании классный руководитель совместно с родителями определяет порядок ознакомления родителей с текущей успеваемостью учащихся. Данное решение должно быть зафиксировано в протоколе родительского собрания класса.

4.3. Классный руководитель выставляет в конце дневника итоговые сведения об успеваемости, количестве пропущенных уроков и поведении обучающегося.

4.4. На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.

4.5. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.

4.6. Оценки в дневник выставляются чернилами красного цвета.

5. Деятельность родителей

5.1. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.

5.2. Родители могут в праве потребовать, чтобы классный руководитель отслеживал наличие в дневниках всех оценок, полученных учащимися в течение недели, и в случае необходимости вписывал отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью. Данное решение должно быть зафиксировано в протоколе родительского собрания класса.

5.3. 1 раз в четверть (1-9 классы) и 1 раз в полугодие (10-11 классы) родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

6. Деятельность администрации

6.1. Администрация Учреждения 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.

6.2. Контроль ведения дневников осуществляется администрацией Учреждения не реже 2-х раз в год.