

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы

Мокшева Оксана СВ

«*31*» *августа* 2023г

УТВЕРЖДЕНО

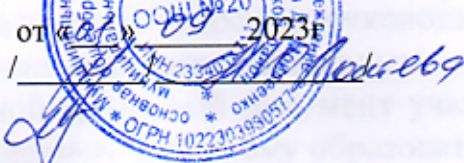
Приказом директора МБОУ

ООШ № 20

№

от «*01*» *сентября* 2023г

Мокшева



УТВЕРЖДЕНО

Решением педсовета

МБОУ ООШ № 20

Протокол №

от «*01*» *августа* 2023г



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении школьного дневника учащимися

МБОУ ООШ № 20 имени Д. Моисеенко

1. Обязанности учащихся:

- 1.1. Ученик заполняет титульный страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилия, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внеучебных мероприятий, название класса и числа. Иллюстрирует запись и рисунки недопустимы.
- 1.2. Ученик ежедневно записывает домашнее задание и условия самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.
- 1.3. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно аккуратно заполняет свой дневник и предоставляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

2. Обязанности педагогов:

- 2.1. Учитель-предметник выставляет оценки за устные и письменные работы учащихся в их дневниках.
- 2.2. Учитель-предметник оценки в дневник учащегося выставляет синими чернилами, при необходимости красными.
- 2.3. Учитель-предметник контролирует запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяет особое внимание слабым учащимся и неуспевающим учащимся.

3. Обязанности классного руководителя:

- 3.1. Классный руководитель предоставляет учащемуся дневник, необходимый для заполнения основных его страниц: расписания занятий, фамилии, имена и отчества учителей, учебных предметов.
- 3.2. Классный руководитель проверяет дневники один раз в неделю.

2023г.

1. Общие (положения) правила:

- 1.1. Положение о ведении дневника учащихся МБОУ ООШ № 20 имени Д. Моисеенко разработано на основе ФЗ «Об образовании в РФ», Устава МБОУ ООШ № 20 имени Д. Моисеенко, согласовано с председателем Методического объединения классных руководителей и регламентирует порядок ведения дневников учащихся школы;
- 1.2. Дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению;
- 1.3. Ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 9 класс;
- 1.4. Дневник учащегося рассчитан на учебный год;
- 1.5. Все записи учащиеся в дневнике выполняют чернилами синего цвета;
- 1.6. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам ученик и его родители (или лица, их заменяющие);
- 1.7. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в электронный журнал и в дневник и заверяет своей подписью.

2. Обязанности учащегося:

- 2.1. Ученик заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы;
- 2.2. Ученик ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы;
- 2.3. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

3. Обязанности педагогов:

- 3.1. Учитель-предметник выставляет оценки за устные и письменные работы учащихся в их дневники;
- 3.2. Учитель-предметник оценки в дневник учащегося выставляет синими чернилами, при необходимости красными;
- 3.3. Учитель-предметник контролирует запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам.

4. Обязанности классного руководителя:

- 4.1. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы;
- 4.2. Классный руководитель проверяет дневники один раз в неделю;

- 4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех оценок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью или размещает в дневнике учащегося ведомость об успеваемости за неделю из электронного журнала;
- 4.4. Классный руководитель имеет право обращаться к учителю-предметнику в случае отсутствия оценок по предмету;
- 4.5. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника;
- 4.6. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике;
- 4.7 В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости.

5. Обязанности родителей:

- 5.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение;
- 5.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6. Обязанности администрации школы:

- 6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:
- информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
 - времени звонков на уроки;
 - расписания работы секций, проведение факультативных занятий и т.п.;
 - запись расписания уроков и домашних заданий;
 - наличие текущих отметок;
 - качество и частота проверки дневников классными руководителями;
 - наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
 - культура ведения дневников.
- 6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год;
- 6.3. По результатам контроля за ведением дневников администрация составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует и дает рекомендации по устранению нарушений за определённый период времени.