

Согласовано

На заседании Управляющего совета
Протокол № 1 от «29» 08 2014 г.

Председатель Управляющего совета
В. Н. Сугак

Утверждаю
директор МБОУ «Пролетарская СОШ»

И. А. Куличёв

«29» 08 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях, предъявляемых к ведению ученических дневников.

1. Дневник является школьным документом учащегося.
2. Дневник заполняется учащимся и учителями аккуратным почерком фиолетовой или синей пастой (чернилами) на русском языке.
3. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков на четверть, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий.
4. Ученик еженедельно заполняет расписание уроков, расставляет даты, ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы, в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.
5. Ученик обязан ежедневно приносить дневник в школу и по первому требованию предъявлять его учителю, классному руководителю, члену администрации школы.
6. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
7. 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 и поведении учащегося.
8. Выставление оценок за общественно полезный, производительный труд в течение недели, а также записи о выполненной учеником работе в период трудовой практики производят лица, ответственные за организацию этих работ.
*
9. Родители еженедельно и в конце каждой четверти просматривают дневник и ставят свою подпись в специально отведенном для этого месте.
10. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника.