

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 2 от 27.10.2011 г.

Внесены изменения:
приказ № 15 от 22.01. 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МКОУ СОШ № 9 с. Комиссарово
№ 44/1 от 27.10.2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения дневника обучающегося

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 с. Комиссарово Ханкайского муниципального округа Приморского края

1. Общие положения

- 1.1 Дневник является школьным документом обучающегося.
- 1.2. Дневник обучающихся должен соответствовать образцам, утвержденным Министерством образования и науки РФ.

2. Порядок ведения дневника обучающимся

- 2.1. Дневник должен быть обернут в обложку.
- 2.2. Обучающиеся не делают в дневниках посторонних записей (например, "Каникулы", "Болел", "День здоровья" и т.д.).
- 2.3. Под контролем классных руководителей в первую неделю нового учебного года обучающийся заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 2.4. Обучающийся ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы: в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 2.5. Обучающийся предъявляет дневник по требованию учителей и классного руководителя.

3. Порядок работы с дневником обучающихся классного руководителя и учителей-предметников

- 3.1. Классные руководители проверяют правильность оформления записей в дневниках обучающихся и ставят на соответствующей строке свою подпись.

3.2. Классный руководитель следит за наличием в дневнике всех оценок, полученных обучающимися в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю, в конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости, поведении обучающегося. Периодичность проверки - не реже 1 раза в месяц.

3.3. Учитель, оценивая ответ обучающегося, выставляет оценку в классный журнал, одновременно вписывает ее и в дневник обучающегося и заверяет своей подписью.

В случае отсутствия дневника у обучающегося отметка выставляется позже членами учебного сектора класса, либо самим классным руководителем.

4. Работа с дневниками обучающихся родителей

Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.

5. Работа с дневниками обучающихся администрации школы.

Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневника учащихся 3 - 11 классов.