

МБОУ «Верхопенская средняя общеобразовательная школа им. М.Р. Абрисимова»

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от 30.08.2008г.



Билецкая Т.Д.
Приказ № 271 от 12.08.2011г

ПОЛОЖЕНИЕ
по ведению дневника обучающегося

1. Дневник является школьным документом учащегося, заверяется печатью школы.
2. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий.
3. Ученик ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который они заданы. Лишних записей в дневнике не делается.
4. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей и классного руководителя.
5. Учитель оценивает ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал, одновременно вписывает ее в дневник заверяя оценку подписью.
6. Классный руководитель следит за наличием в дневнике всех оценок, полученных учащимися в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю, в конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости учащегося.
7. При потере дневника учащийся обязан завести новый, дать письменное объяснение о причине пропажи. В течение 3-х дней классный руководитель проставляет все оценки из классного журнала в дневник учащегося.
8. Для заметок учителей и классного руководителя выделена специальная страница в конце дневника.
9. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.
10. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневника учащихся.