Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №20 п Каменск.

 «Утверждаю»

 Директор школы:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т П Мусиньян

 Принято на заседании пед.совета №\_\_\_от 20 года

 Утверждено приказом № о-14 от 08.02.2012года

 **Положение №\_\_**

 **«О ведении школьного дневника»**

I. Общие (положения) правила.

1.1.    Дневник является школьным документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам обучающийся.
1.2.    Ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 11 класс.
1.3.    Все записи обучающегося в дневнике выполняют чернилами синего цвета.
1.4.    Для заметок учителей и классного руководителя в конце дневника выделена страничка.
1.5.    Учитель, оценив ответ обучающегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

II. Обязанности учащегося.

2.1.    Ученик заполняет лицевую сторону обложки, 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, в период школьных каникул — план внеклассных и внешкольных мероприятий.
2.3.    Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

III.    Обязанности педагогов.

3.1.    Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников обучающихся 2-11 классов.
3.2.    Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена, отчества учителей - предметников, администрации школы.
Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю. Еженедельно выставляет текущие оценки .
3.3.    Классный руководитель контролирует наличие в дневнике всех оценок, полученных учащимися в течение недели, по итогам четверти, года. В конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости и поведении обучающегося. Обращается к учителю предметнику в случае отсутствия оценок по предмету.
3.4.    Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.
3.5.    Учитель — предметник своевременно выставляет оценки за устные и письменные работы обучающихся в их дневники (устный ответ — в конце урока; письменный — в течение недели).
3.6.    Учитель — предметник оценки в дневник обучающегося выставляет красными чернилами (синий, черный, зеленый и другие цвета не используются).
3.7.    Учитель предметник не имеет право ставить отметку за поведение (в случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право обратиться к классному руководителю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно, в личной беседе) о совершенном нарушении).
3.8.    Классный руководитель имеет право записать в дневнике обращения к родителям, благодарности, замечания обучающемуся в корректной форме.

IV. Обязанности родителей.

4.1.    Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.