Муниципальное общеобразовательное учреждение

Гридинская основная общеобразовательная школа

Красносельского района Костромской области.

Введено в действие приказом Утверждено на Совете школы

№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол \_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель Совета школы

 С.В. Удалова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М. Шматова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении дневников обучающихся**

**Общие положения**
1.1. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого учащегося со 1 по 9 класс.
1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями Устава школы, должностными инструкциями классных руководителей.
1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.
1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.
1.5. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по УВР и ВР 1–2 раза в год.
**II. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками**
2.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей-предметников, администрации школы. Проводит и контролирует фиксацию беседы по ПДД «Безопасный маршрут в школу».
2.2. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю, Еженедельно выставляет текущие оценки (во 2–9 классах), ежемесячный контроль накопляемости отметок в 8 −9 классах (на отдельных листочках).
2.3. Итоговые оценки за каждую четверть (2-9классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти, классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители обучающего расписываются в своей графе.
2.4. Классный руководитель имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.
**III. Ответственность учителей-предметников при работе с дневникам**и
3.1. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.
3.2. Учитель-предметник обязан систематически выставлять отметки за урок в дневники обучающимся. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с классным журналом).
3.3. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.
3.4. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.
**IV. Ответственность обучающегося**
4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.
4.2. Записи в дневнике ведутся четким аккуратным подчерком.
4.3. Обучающийся ведет записи в дневнике систематически. Заполняет расписание уроков (на неделю вперед), записывает домашние задания. На страницах дневника предметы пишутся с заглавной буквы, в соответствии с учебным планом, сокращения недопустимы.
4.4. В начале учебного года обучающийся должен заполнить титульный лист дневника, режим работы школы, сведения об администрации школы, внести сведения о наименовании предметов, а также учителях ведущих данные предметы. Познакомиться с Правами и обязанностями учащихся, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения в ЧС, Порядком действий в ЧС, Правилами дорожного движения и расписаться в соответствующих графах дневника.
4.5. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить родителей, а родители обучающихся поставить свою подпись.