

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 1 от "08" января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
от 11 января 2016 г. № 01/01-09

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заостровская средняя школа»

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к ведению ученических дневников

1. Дневник – это школьный документ учащегося и всегда должен быть при нем. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.

2. Все записи учащимся в дневнике выполняются синими чернилами.

3. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца, числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.

4. Ученик ежедневно записывает домашние задания и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.

5. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

6. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и вписывает ее в дневник, и заверяет своей подписью.

7. Классный руководитель еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученным учащимся в конце недели, отмечает количество опозданий и пропущенных уроков. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.

8. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные или специальные графы и страницы дневника.

9. Родители еженедельно, а также в конце четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.