

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол от 31.08 2021 № 1



Утверждаю:
Приказ № 393 от 31.08.2021 г.
Директор ГБОУ РК «КУВКИЛИ»

Арустамян В.С.

ПОЛОЖЕНИЕ № 261
о заполнении, ведении и проверке дневников
в ГБОУ РК «КУВКИЛИ»

1. Общие (положения) правила.

- 1.1. Дневник является школьным документом обучающегося 2-6 классов. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- 1.2. Ведение дневника обязательно для обучающихся 2-6 классов.
- 1.3. Все записи обучающиеся в дневнике выполняют шариковой ручкой синего цвета.
- 1.4. Учитель, оценив ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
- 1.5. В дневнике полностью заполняются графы титульного листа, в которых содержится подробная информация о владельце дневника.
- 1.6. Дневник рассчитан на один учебный год.

2. Обязанности обучающегося.

- 2.1. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, титульный лист, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, сроки аттестации и сроки каникул в текущем учебном году, 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 болезни графы с домашним заданием заполняются в хронологическом порядке, в период школьных каникул — план внеклассных и внешкольных мероприятий. Не допускается пропуск страниц и дат при заполнении дневника.
- 2.3. Учащимся запрещается использовать разноцветные, гелиевые ручки, карандаш, корректор при ведении дневника.
- 2.4. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и воспитателя.

3. Обязанности администрации учреждения.

- 3.1. Администрация учреждения осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников обучающихся 2-6 классов.

4. Обязанности педагогов.

- 4.1. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.

4.2. Учитель — предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные работы учащихся в их дневники (устный ответ — в конце урока; письменный — в течение недели).

4.3. Педагоги проставляют отметки за письменные работы в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

4.4. Учитель — предметник отметки в дневник учащегося выставляет ручкой с красной пастой (синий, черный, зеленый и другие цвета не используются).

4.5. Учитель- предметник не имеет право ставить отметку за поведение (в случае нарушения учебной дисциплины) учитель имеет право написать замечание, обратиться к воспитателю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно, в личной беседе о совершенном нарушении).

5. Обязанности воспитателя.

5.1. Воспитатель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы учреждения, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена, отчества учителей - предметников, администрации учреждения. Воспитатель проверяет ведение дневников один раз в неделю. Еженедельно выставляет текущие отметки.

5.2. Воспитатель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.

5.3. Воспитатель контролирует наличие в дневнике всех отметок, полученных учащимися в течение недели, по итогам четверти, года. В конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости и поведении учащегося. Обращается к учителю- предметнику в случае отсутствия отметок по предмету.

5.4. Воспитатель имеет право предоставить текущие отметки ученика по всем предметам за две недели до окончания учебного периода, с целью ознакомления родителей с успеваемостью ученика.

5.5. Итоговые отметки за каждую выставляются воспитателем в конце данного учебного периода.

5.6. Воспитатель имеет право записать в дневнике обращения к родителям, благодарности, замечания обучающемуся в корректной форме.

6. Обязанности родителей.

6.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник в графе «Подпись родителя» после ознакомления с текущими отметками и замечаниями, контролируют его ведение.

6.2. Несут ответственность за наличие дневника у ребёнка.