

Рассмотрено на
педагогическом совете
протокол № 4
от 04.02. 2014г.

Приложение № 14
к приказу № 58 -п
от 17.02.2014 г.

Положение о ведении, проверке дневников

1. Общие положения

Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого гимназиста со 2 по 11 класс.

Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями Устава ОУ, должностными инструкциями классных руководителей.

Дневник служит для записи расписания уроков, звонков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.

Дневник рассчитан на один учебный год.

2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками

Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей- предметников.

Классный руководитель выставляет текущие оценки, а также отметки по четвертям (полугодиям); проверяет во 2-9 классах один раз в неделю, в 10-11 классах – два раза в месяц.

Классный руководитель (учитель) имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, замечания обучающемуся.

Учитель-предметник вправе требовать дневник обучающегося при устном ответе на уроке.

Система работы классных руководителей и предметников контролируется заместителем директора по УВР 1-2 раза в год.

3. Ответственность обучающегося

Обучающийся обязан вести в дневнике записи четким аккуратным подчерком синими (фиолетовыми) чернилами.

Гимназист ведет записи в дневнике систематически (расписание занятий на неделю, расписание индивидуальных, групповых или факультативных занятий, домашние задания по предметам).

На начало учебного года обучающийся должен заполнить титульный лист дневника, внести сведения о наименовании предметов, а также учителях, ведущих данные предметы.

После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить родителей, а родители обучающихся поставить свою подпись.