

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБОУ СОШ №10  
С.Г. Палий  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## **Порядок ведения дневника учащегося**

Ученический дневник - это своеобразный документ учащегося, где учителя фиксируют знания, умения и навыки ученика (как словесно, так и с помощью оценки), а также его поведение. Дневник служит учащимся для записи домашних заданий по предметам. Дневники вводятся с 1 по 11 классы.

Все записи в дневник учащегося должны проводиться с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратно, разборчивым почерком, синим или фиолетовым цветом;
- Единообразно выполнять записи на обложке дневника:
  1. Номер класса записывается арабской цифрой,
  2. Название школы, местонахождение школы,
  3. Фамилия и полное имя ученика,
  4. Вписываются названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей,
- В расписании уроков названия предметов записывает с большой буквы( в соответствии с программой) правильно сокращая слово, запись месяца, домашних заданий выполнять с маленькой буквы, при сокращениях ставить точку, при перечислении- запятую.

### **Указания по ведению дневника**

Дневник - один из немногих документов, который дает возможность иметь ежедневную связь между школой и родителями. Он дает возможность родителям видеть успехи или неудачи своего ребенка ежедневно, еженедельно и, наконец, по итогам четверти и года.

В силу условий все большей занятости родителей на работе возрастает и значимость дневника как документа. Согласно должностным обязанностям классного руководителя определены обязанности классных руководителей по работе с дневниками учащихся.

- Классный руководитель обязан проверять дневники 1 раз в неделю, оценивая их ведение;
- Классный руководитель следит за наличием в дневнике всех оценок, полученных учащимся в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю;
- Классный руководитель должен выставлять четвертные (полугодовые), итоговые оценки за успеваемость и поведение до каникул.

При проверке дневников будет учитываться:

- Информированность родителей и учащихся о педагогах класса
- Запись расписания уроков и домашних заданий
- учет пропусков учебных занятий (в том числе и опоздания)
- Наличие и этичных замечаний учащимся и обращений к родителям

- Текущий учет знаний учащихся
- Качество и частота проверки дневников классным руководителям
- Наличие подписи родителей в дневниках учащихся
- Культура ведения
- Эстетика оформления
- Выставление текущих оценок производится учителями- предметниками
- За письменные работы выставляются оценки тем же числом, когда проводилась работа
- Учитель имеет право записать корректные замечания на странице текущей недели

Исключить красные чернила при записи в дневниках и выставления оценок.

Родители систематически контролируют дневник учащегося, заверяя еженедельной подписью

Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника