



Единые требования к ведению ученического дневника.

1. Дневник является школьным документом обучающегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам обучающийся.
2. Все записи обучающимися выполняются в дневнике синими или фиолетовыми чернилами.
3. Обучающийся заполняет лицевую сторону обложки, записывает названия предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
4. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задание для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.
5. Обучающийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.
6. Учитель, оценивая ответ обучающегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно 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, полученных обучающимся в течение недели, и по собственному усмотрению отмечает количество опозданий и пропущенных занятий, выставляет оценку за ведение дневника. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении обучающегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.
8. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.
9. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.
10. Заместитель директора по УВР школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников обучающихся 4-11 классов в соответствии с данными требованиями.