

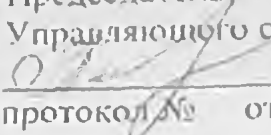
**АДМИНИСТРАЦИЯ АРМИЗОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АРМИЗОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Кирова ул. 2, с.Армизонское, Армизонский район, Тюменская обл., 627220, тел./факс: 8(34547) 2-45-86

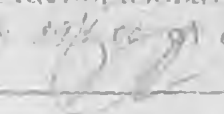
**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневников обучающимися МАОУ
Армизонская СОШ**

с. Армизонское, 2012 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель,
Управляющего совета школы
 Пятровская Н.Г.
протокол № от

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ
Армизольской средней
общеобразовательной школы
№ 01/05 от 15.09.2002.
 Л.С. Каканова

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении дневников обучающимися МАОУ Армизольская СОШ

I. Общие положения

- 1.1. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого учащегося со 1 по 11 класс.
- 1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями Устава школы, должностными инструкциями классных руководителей.
- 1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, ученических знаний, пропусков уроков и информации для родителей.
- 1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.5. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по УВР и ВР 1–2 раза в год.

II. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками

- 2.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученические сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей-предметников, администрации школы. Проводит и контролирует фиксацию беседы по ПДД «Безопасный маршрут в школу».
- 2.2. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю. Ежеженедельно выставляет текущие оценки (в 3–11 классах), ежемесячный контроль накопляемости отметок в 8–11 классах (на отдельных листочках).
- 2.3. Итоговые оценки за каждую четверть (3–9 классы) и каждое учебное полугодие (10–11 классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этими отметками родители обучающегося расписываются в своей графе.
- 2.4. Классный руководитель имеет право записывать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

III. Ответственность учителей-предметников при работе с дневниками

- 3.1. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.
- 3.2. Учитель-предметник обязан систематически выставлять отметки за уроки в дневники обучающихся. По письменным работам оценки проставляются

графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с классным журналом).

3.3. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.

3.4. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

IV. Ответственность обучающегося

4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.

4.2. Записи в дневнике ведутся четким аккуратным подчерком.

4.3. Обучающийся ведет записи в дневнике систематически. Заполняет расписание уроков (на неделю вперед), записывает домашние задания. На страницах дневника предметы пишутся с заглавной буквы, в соответствии с учебным планом, сокращения недопустимы.

4.4. В начале учебного года обучающийся должен заполнить титульный лист дневника, режим работы школы, сведения об администрации школы, внести сведения о наименовании предметов, а также учителях ведущих данные предметы. Познакомиться с Правами и обязанностями учащихся, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения в ЧС, Порядком действий в ЧС, Правилами дорожного движения и расписаться в соответствующих графах дневника.

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