РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
протокол № 3
от 16.12.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СОШ № 32»
_____ С.А. Рогачева
приказ № 953 от 31.12.2019г.

СОГЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной
организацией
председатель профсоюзного комитета
_____ И.А. Стецко

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневников на уровне начального общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Дневник является документом учащегося, и ведение его обязательно для каждого учащегося со 2 по 4 класс.
1.2. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.
1.3. Дневник рассчитан на один учебный год.
1.4. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по УВР.

2. Ответственность классных руководителей при работе с дневниками

2.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет учащемуся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей-предметников, администрации школы.
2.2. Классный руководитель контролирует наличие маршрутного листа «Безопасный путь в школу» у каждого учащегося на развороте обложки дневника не позднее 5 сентября.
2.3. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю, еженедельно выставляет текущие оценки в соответствии с запросом родителей, не имеющих возможность выхода в электронный дневник. Запрос родителей оформляется протоколом родительского собрания в начале каждого учебного года с подписью родителей.
2.4. Итоговые оценки за каждый триместр выставляются учителем на классном часе в конце триместра, классный руководитель расписывается за проставленные оценки и контролирует ознакомление родителей с успеваемостью учащихся за триместр.
2.5. Учитель обязан контролировать запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим.
2.6. Учитель имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, замечания учащемуся в корректной форме.
2.7. Записи в дневниках учителя ведут красной или синей пастой.

3. Ответственность учителей-предметников при работе с дневниками

3.1. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.
3.2. Учитель-предметник вправе требовать дневник учащегося при устном ответе на уроке.
3.3. Учитель-предметник обязан систематически выставлять отметки за урок в дневники учащимся в соответствии с запросом родителей.(см. п.2.3)
3.4. В дневнике в обязательном порядке учащимся фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.

3.5. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарность, замечания учащемуся в корректной форме.

4. Ответственность учащегося

4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.
4.2. Учащийся обязан вести записи в дневнике четким аккуратным почерком синими (фиолетовыми) чернилами.
4.3. В начале учебного года учащийся должен заполнить титульный лист дневника, режим работы школы, сведения об администрации школы, внести сведения о наименовании предметов, а также учителях, ведущих данные предметы.
4.4. В начале учебного года учащийся должен представить на развороте обложки дневника маршрутный лист «Безопасный путь в школу», заверенный подписью родителей.
4.5. Учащийся ведет записи в дневнике систематически. Заполняет расписание уроков (на неделю вперед), записывает домашние задания.
4.6. После проверки классным руководителем дневника родители должны поставить свою подпись в соответствующей строке.

5. Деятельность родителей

5.1. Родители обязаны еженедельно просматривать и подписывать дневник.
5.2. 1 раз в триместр родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

6. Деятельность администрации школы

6.1.Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников, соблюдение единых требований к ведению дневников.

6.2.По результатам проверки составляется справка, даются рекомендации.