

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Финляндии

«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

_____ А.В.МАСЛОВ

«20» ноября 2019 г.

*Принято на заседании
педагогического совета*

28 августа 2015 г. (протокол №1)

*Внесены дополнения и изменения
на заседании педагогического совета
19 февраля 2019 г. (протокол №7)*

*Внесены изменения на заседании
педагогического совета
20 ноября 2019 г. (протокол №5)*

*Введено в действие с изменениями
распоряжением по школе
от 20 ноября 2019 г. № 51*

Положение о ведении дневников обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ведении дневников обучающихся (далее – Положение) разработано в общеобразовательной школе при Посольстве России в Финляндии (далее - Школе) в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29 февраля 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Дневник является документом, подтверждающим принадлежность обучающегося к Школе. Его ведение обязательно для каждого ученика 2 – 11 классов очной формы обучения.
- 1.3. Основное назначение дневника – обеспечение самоорганизации обучающегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) со Школой.
- 1.4. Все записи в дневниках должны вестись пастой синего цвета чётко и аккуратно, без исправлений. Использование обучающимися, учителями, классными руководителями для записей в дневниках карандаша или пасты иного цвета не допускается.
- 1.5. Не допускается делать в дневниках записи, не имеющие отношения к образовательному процессу.
- 1.6. Администрация Школы осуществляет систематический контроль состояния дневников обучающихся не реже двух раз в учебном году.

- 1.7. Контроль ведения дневников осуществляется администрацией по следующим критериям:
- соответствие отметок в дневниках отметкам в классных журналах;
 - качество и частота проверки дневников классными руководителями;
 - информированность родителей (законных представителей) об успеваемости обучающихся, наличие подписей родителей;
 - внешний вид дневника, аккуратность и грамотность записей;
 - полнота записей расписания уроков и домашних заданий;
 - наличие посторонних записей.
- 1.8. Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается распоряжением директора Школы.
- 1.9. Срок действия данного Положения не ограничен

2. Обязанности обучающихся по ведению дневников

- 2.1. Каждый обучающийся заполняет в дневнике:
- титульный лист (обложку) – в первый день учебного года;
 - общую информацию о Школе и учителях – до 10 сентября текущего года;
 - расписание занятий – еженедельно;
 - графу «Домашнее задание» – на каждом уроке, на котором учитель сообщает обучающимся задания для выполнения дома.
- 2.2. Обучающийся следит за состоянием своего дневника, своевременно и аккуратно его заполняет, предъявляет по первому требованию учителям, классному руководителю, директору Школы или его заместителям.
- 2.3. Расписание в дневниках обучающихся должно соответствовать общешкольному расписанию уроков.
- 2.4. Названия учебных предметов должны соответствовать учебному плану Школы.
- 2.5. Записи домашних заданий должны соответствовать соответствующим записям в классных журналах.

3. Обязанности классного руководителя

- 3.1. Классные руководители 2-11 классов:
- 3.1.1. обеспечивают правильность заполнения обучающимися общих сведений об учебном процессе, Школе, учителях;
 - 3.1.2. еженедельно проверяют правильность и своевременность заполнения дневников обучающимися;
 - 3.1.3. исправляют орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки, допущенные обучающимися;
 - 3.1.4. регулярно контролируют своевременность ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с содержащимися в дневниках записями;

- 3.1.5. еженедельно вносят в дневник информацию о количестве опозданий обучающегося на уроки, количестве пропущенных им уроков;
- 3.1.6. все записи в дневниках делают в корректной форме;
- 3.1.7. своевременно информируют родителей (законных представителей) обучающегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий;
- 3.1.8. еженедельно проверяют своевременность выставления в дневники отметок учителями, при отсутствии отметок выставляют их самостоятельно, подтверждая своей подписью;
- 3.1.9. своевременно выставляют в дневники отметки за триместр, за полугодие, за год, вносят записи о количестве пропущенных уроков за каждый период, подтверждая эти данные своей подписью.

4. Обязанности учителей

- 4.1. Учителя, ведущие учебные предметы, своевременно выставляют отметки в дневники обучающихся, подтверждая их своей подписью.
- 4.2. За устные ответы отметки выставляются учителем в конце урока, за письменные работы – в течение недели после их проведения.
- 4.3. Выставление учителем в дневник оценок за поведение обучающегося не допускается.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей)

- 5.1. Родители (законные представители) обучающегося несут ответственность за наличие дневника у их ребёнка.
- 5.2. Родители (законные представители) имеют право потребовать у Школы регулярное выставление в дневник обучающегося отметок.
- 5.3. Родители (законные представители) обязаны:
 - осуществлять еженедельный контроль ведения дневника своим ребёнком;
 - осуществлять еженедельное ознакомление со всеми записями в дневнике, подтверждённое личной подписью;
 - осуществлять своевременное ознакомление с итоговыми отметками обучающегося за каждый триместр, полугодие, год, подтверждая его личной подписью.