Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

Утверждаю
директор МБОУ «Ивнянская
СОШ № 1»
_____ Е.М. Мироненко
Приказ № 170 от 31.08.2016 г.

Положение
о ведении дневника обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивнянская средняя общеобразовательная школа № 1» п.Ивня Ивнянского района Белгородской области

1. Дневник является школьным документом обучающегося.
2. Обучающийся заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, учебных и элективных курсов, внеклассных и внешкольных мероприятий.
3. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который они заданы. Лишних записей в дневнике не делается.
4. Обучающийся предъявляет дневник по требованию учителей и классного руководителя.
5. Учитель оценивает ответ обучающегося, выставляет оценку в классный журнал, одновременно вписывает ее в дневник, заверяя оценку подписью.
6. Классный руководитель следит за наличием в дневнике всех оценок, полученных обучающимися в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю, в конце дневника выставляет итоговые сведения об успеваемости обучающегося.
7. При потере дневника обучающийся обязан завести новый, дать письменное объяснение о причине пропажи. В течение 3-х дней классный руководитель проставляет все оценки из классного журнала в дневник обучающегося.
8. Для заметок учителей и классного руководителя выделена специальная страница в конце дневника.
9. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.
10. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневника обучающихся.

С Положением ознакомлены:

Ф. И. О.	Дата	Подпись	Ф. И. О.	Дата	Подпись