

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ШКОЛЬНЫХ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ
РОССИИ В ИРАНЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Дневник обучающегося является его личным документом, ведение которого обязательно для каждого ученика 2 – 11 классов.
- 1.2. Основное назначение дневника – обеспечение самоорганизации обучающегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) со школой.
- 1.3. Все записи в дневнике должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой синего цвета.
- 1.4. Использование для ведения записей карандаша или пасты иного цвета не допускается.
- 1.5. В одной клетке для выставления отметок учителю разрешается записать только два из следующих символов «1»*, «2», «3», «4», «5».
- 1.6. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием дневников учащихся 2-11 классов, согласно плана работы школы.

2. Обязанности обучающегося.

- 2.1. Заполняет в дневнике:
 - титульный лист (обложку);
 - общую информацию об образовательном учреждении и педагогических работниках до 10 сентября текущего года;
 - расписание занятий (еженедельное);
 - ежедневно графу "Домашнее задание" на тот день, на который заданы уроки.
- 2.2. Следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителю-предметнику и классному руководителю.
- 2.3. Предъявляет дневник для выставления отметки за устный ответ учителю предметнику по окончании урока, за письменные работы после объявления отметок учителем предметникам.

3. Обязанности классного руководителя.

- 3.1. Контролирует правильность заполнения учащимися общих сведений об учебном процессе, образовательном учреждении и его сотрудниках.
- 3.2. Еженедельно проверяет правильность и своевременность заполнения дневника учащимся, своевременность выставления в него отметок учителями-предметниками, при их отсутствии требует от ученика обратиться к учителю-предметнику.
- 3.3. При обращении к родителям (законным представителям), все записи в дневнике делает в корректной, лично обращенной форме с указанием имени, отчества.
- 3.4. Своевременно информирует родителей (законных представителей) обучающегося обо всех изменениях режима учебного процесса и о проведении внеплановых мероприятий.
- 3.6. Своевременно выставляет в дневник итоговые отметки за четверть и год, вносит записи о количестве пропущенных уроков за данный период. При отсутствии в дневнике строки о количестве пропущенных уроков, информация записывается в дополнительной строке.

4. Обязанности учителя-предметника.

- 4.1. Своевременно выставляет оценки за устные и письменные работы обучающихся в их дневники (устный ответ – в конце урока; письменный – в течение недели).
- 4.2. Не выставляет в дневник оценок за поведение ученика. В случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право сделать запись в строке «Замечания» (при отсутствии строки внизу страницы) о совершенном нарушении.

5. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1. Еженедельный контроль ведения дневника своим ребенком. 5.2.

Еженедельное ознакомление со всеми записями в дневнике, подтвержденное личной подписью.

5.3. Ознакомление с итоговыми отметками за каждую четверть, подтвержденное личной подписью.

5.4. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

*Согласно письму Минобразования России от 19 ноября 1998г. № 1561/14-15 "Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе". Пункт: "С учётом современных требований к оценочной деятельности в начальной школе вводится четырёхбалльная система цифровых оценок (отметок). Отменяется оценка <очень плохо> (отметка 1). Это связано с тем, что единица как отметка в начальной школе практически не используется и оценка <очень плохо> может быть приравнена к оценке <плохо>". Подобного документа для среднего и старшего звена нет.