«Утверждаю»
Директор ГБОУ ОШИ №1
_____/Вишнивецкий И.В./
«24» декабря 2014 год

Принято на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 4
от «24» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ШКОЛЬНОГО ДНЕВНИКА ОБУЧАЮЩИМИСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА ДЛЯ СЛЕПЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ №1 ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

1. Общие (положения) правила

1.1. Дневник - школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению и отражающий его текущую успеваемость.

1.2. Ведение дневника обязательно для всех учащихся со 2 по 12 класс.

1.3. Дневник учащегося рассчитан на учебный год.

1.4. Все записи в дневнике выполняются чернилами синего цвета.

1.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам ученик и его родители (или лица, их заменяющие).

1.5.1.Ввиду особенностей учащихся родители (лица, их замещающие) оказывают активное содействие ребенку в заполнении и ведении дневника.

1.6. Для заметок учителей и классного руководителя в конце дневника выделена страница.

1.7. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.

1.8. Дневник учащегося проштамповывается.

2. *Обязанности учащегося*

2.1. В дневнике указываются названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.

2.2. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

2.3. Перед началом урока дневник должен находиться на столе учащегося, и предъявляться по первому требованию учителя-предметника, классного руководителя, заместителя директора, дежурного учителя, медицинского работника.

2.5 Учащийся обязан еженедельно подавать дневник классному руководителю на проверку и родителям на подпись.

3. *Обязанности педагога*

3.1. Своевременно выставляет оценки за устные и письменные работы учащихся в их дневники (устный ответ – в конце урока; письменный – в течение недели). Учитель отвечает за соответствие оценок в классном журнале и дневниках учащихся.

3.2. Оценки в дневник учащегося выставляет синими чернилами, при необходимости красными.

3.3. Имеет право выставлять в дневник оценок за поведение ученика. В случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право обратиться к классному руководителю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно, в личной беседе) о совершенном нарушении.

4. *Обязанности классного руководителя*

4.1. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.

4.2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники:

- 2-9 классы – каждую неделю;
- 10-12 классы - 1 раз в 2 недели

4.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех оценок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.

4.4. Классный руководитель имеет право обращаться к учителю-предметнику в случае отсутствия оценок по предмету.

4.5. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.

4.6. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.

4.7. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости.

4.8. Один раз в месяц классный руководитель имеет право сделать выписку всех текущих оценок триместра на отдельном листочке и вклеить в дневник.

4.9. Классный руководитель следит за обратной связью со стороны родителей (подпись родителей должна стоять по итогам недели, четверти, под обращениями к родителям)

5. *Обязанности родителей*

5.1. Родители оказывают активное содействие ребенку в ведении дневника.

5.2. Родители еженедельно, а также в конце учебного периода (четверть, триместр и пр.), полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

5.3. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6. *Обязанности администрации школы*

6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:

- информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданиях;
- наличие и этичность замечаний учащимся и обращений к родителям;
- текущий учёт знаний учащихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников.

6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.

6.3. По результатам контроля за ведением дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.

7. Заключительные положения.

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения настоящего локального акта директором образовательного учреждения и действует на неопределенный срок;

7.2. Изменения в настоящем положении возможны в соответствии с действующим законодательством.