

**Средняя общеобразовательная школа при
Посольстве России в Гвинее**
Адрес: Conakry, Matam Km9, BP 329
e-mail: guineecole@gmail.com тел. (224)631-40-52-12

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
средней общеобразовательной школы
при Посольстве России в Гвинее
(протокол № 2 от 02.11.2015 г.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Посол России в Гвинее и Сьерра-Леоне
по совместительству

_____ А.В. Брегадзе

«02» ноября 2015 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Распоряжение № 10 от «02» ноября 2015 г.

Директор школы _____ С.В. Гнибедов

Срок действия положения: без ограничений.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях по ведению дневника учащихся

Конакри, 2015

1. Общие положения

- 1.1. Положение о единых требованиях по ведению дневника учащихся разработано в соответствии с Положением о формах получения образования и формах обучения в специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Гвинее.
- 1.2. Дневник является обязательным школьным документом учащихся 2-11 классов школы. В 1-х классах дневник может вестись по желанию родителей учащихся. В данном случае решение принимается на родительском собрании класса и согласовывается с директором школы.
- 1.3. Дневник учащегося должен отражать результаты его учебных достижений и активность участия учащегося в жизни класса и школы.

2. Единые требования к ведению ученического дневника учащимися

- 2.1. Дневник учащегося должен быть в обложке, без украшений и изображений.
- 2.2. Все записи учащиеся в дневнике выполняют синими или фиолетовыми чернилами.
- 2.3. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам учащийся. Посторонние записи и рисунки не допускаются.
- 2.4. Учащийся ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы.
- 2.5. Учащийся обязан предъявлять дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

3. Правила работы классного руководителя и учителей-предметников с дневниками учащихся

- 3.1. Классный руководитель обязан:
 - довести до сведения учащихся требования к ведению дневника,
 - контролировать заполнение учащимися:
 - лицевой стороны обложки;
 - записи названия предметов;
 - фамилий, имен, отчеств учителей;
 - расписания уроков, факультативных занятий;
 - названия месяца и числа;
 - проверять дневник 1 раз в неделю,
 - выставлять в дневник итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся,
 - еженедельно контролировать наличие оценок в дневниках учащихся, выставленных учителями-предметниками.
- 3.2. Учителя-предметники, оценивая знания учащегося на уроке, обязаны выставить оценку в классном журнале и одновременно вписать ее в дневник, заверить своей подписью.
- 3.3. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные страницы дневника.
- 3.4. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, года просматривают и расписываются в дневнике после подписи классного руководителя, при необходимости контролируют ведение дневника учащимся.
- 3.5. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащимися 2-11 классов в соответствии с данными требованиями.