

Требования
к оформлению и ведению дневника обучающегося
МБОУ «Лянторская СОШ № 4»

1. Дневник является школьным документом обучающегося и ведение его обязательно для обучающихся 2-11-х классов.
2. Как подписывать дневник:

<p>Д Н Е В Н И К</p> <p>Ученика (цы) <u>5 а</u> <i>класса</i></p> <p><u>МБОУ «Лянторская СОШ № 4»</u></p> <p>(<u>Фамилия и полное имя в родительном падеже</u>)</p>

3. Все записи в дневнике должны осуществляться шариковой ручкой синего цвета аккуратно, без исправлений.
4. Ученик записывает:
 - название предметов с заглавной буквы в соответствии с учебным планом школы и Ф.И.О. преподавателей;
 - расписание уроков, звонков, факультативных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, внеклассных и внешкольных мероприятий в соответствии с расписанием занятий школы;
 - домашнее задание в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий.
5. Учитель, оценивая ответ обучающегося, выставляет оценку в электронный журнал, одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
6. Обучающийся предъявляет дневник по первому требованию учителя-предметника и классного руководителя.
7. Не допускается:
 - запись замечаний учителей и классного руководителя в графе «Домашние задания». Для заметок учителей и классного руководителя выделяется специальный раздел в конце страницы дневника (Для заметок учителя _____).
 - запись вида: «не был», «болел», «праздник», «каникулы»!!!
8. Ученик обязан соблюдать культуру ведения дневника.
9. Родители (законные представители) просматривают и подписывают дневник (не реже одного раза в неделю).
10. Классные руководители 2-11-х классов еженедельно осуществляют контроль за текущей успеваемостью обучающихся, проверяют систематичность и грамотность записей.
11. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников обучающихся 3-11-х классов.