

**3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ ПО РАБОТЕ С ДНЕВНИКАМИ**

**3.1**. Учитель-предметник, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает её в дневник учащегося, заверяя её своей подписью.

**4.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С ДНЕВНИКАМИ**

**4.1.** Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники:

• 2- 4 классы - 1 раз в неделю;

• 5-11 классы - 1 раз в 2 недели.

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

**4.3.** Классный руководитель отмечает количество пропущенных уроков за неделю.

В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости.

**4.4.** По просьбе родителей, один раз в месяц классный руководитель имеет право сделать выписку  по форме всех текущих оценок с начала четверти на отдельном листочке (сигнальный лист):

Форма:

Ф.И. Оценки с \_\_\_ по

Предметы Текущие оценки

1.

2.

3.

Пропуски уроков без уважительной причины

Опоздания

Подпись классного руководителя   Подпись родителей

«        »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_     г.

**4.5.** Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.

**4.6**. По окончанию четверти классный руководитель выставляет оценки за четверть, общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника, подтверждая их своей подписью.

**4.7**. На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.

**4.8**. Оценки в дневник выставляются чернилами красного цвета.

**5.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ**

**5.1**. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.

**5.2**. Один раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

**6.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ**

**6.1**.Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:

- 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 ведения дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.

**6.3.** По результатам контроля ведения дневников администрация имеет право на поощрение или дисциплинарное взыскание классных руководителей.