

2.2. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативах и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах учеником.

2.3. Ученик ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.

2.4. Учащийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

**3. Обязанности педагогов**

1. Учитель-предметник своевременно выставляет отметки за устные и письменные ответы учащихся в их дневники, контролирует запись домашнего задания на следующий урок.
2. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.
3. Учитель-предметник имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.

**4. Обязанности классного руководителя**

1. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписания занятий; фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы.
2. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники (один раз в неделю).
3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных учащимися. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью. Допускается вкладывать в дневник табель текущих отметок.
4. Классный руководитель контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.
5. Классный руководитель имеет право вызова родителей с помощью записи в дневнике.
6. Итоговые оценки за каждую четверть (2-9 классы) и каждое учебное полугодие (10-11 классы) выставляются классным руководителем на классном часе в конце четверти (полугодия), после ознакомления с этими отметками родители учащегося расписываются в своей графе.

**5. Обязанности родителей**

1. Родители еженедельно, а также в конце четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.
2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

**6. Обязанности администрации**

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

 информированность родителей и учащихся о педагогах класса;

* запись расписания уроков и домашних заданий;
* текущий учёт знаний учащихся;
* итоговый учёт знаний;
* качество и частота проверки дневников классными руководителями;
* наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
* культура ведения дневников (и др.)
1. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией (курирующий администратор) не реже 2-х раз в год.
2. По результатам контроля за ведением дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.