

ГОРОДСКАЯ УПРАВА г. КАЛУГИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ г. КАЛУГИ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 13» города Калуги

ПРИКАЗ

От 18 ноября 2022

№601– од

**Об утверждении
Положения о ведении дневников
на бумажном носителе
в случае отказа от ведения электронного дневника
в МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №13» г. Калуги**

В целях регламентации образовательной деятельности, на основании решения педагогического совета от 18.11.2022, с учетом мнения учащихся и родителей (протоколы от 18.11.2022)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие Положения о ведении дневников на бумажном носителе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Калуги, утвержденное приказом №582- од от 11.11.2022 года.
2. Утвердить и ввести в действие с 18.11.2022 года Положение о ведении дневников на бумажном носителе в случае отказа от ведения электронного дневника в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Калуги (приложение).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.В. Милованова

Положение
о ведении дневников учащихся на бумажном носителе в случае отказа от ведения
электронного дневника
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Калуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении дневников учащихся на бумажном носителе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Калуги (далее – Положение) устанавливает единые требования к работе и правилам ведения дневника на бумажном носителе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Калуги (далее – Школа), ведение которого осуществляется учащимися в случае отказа родителей (законных представителей) от электронного дневника.

1.2. Задача, решаемая ведением дневника на бумажном носителе, - наличие у учащихся информации о расписании уроков, домашнем задании, отметках, информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени.

2. Правила и порядок работы с дневником на бумажном носителе.

2.1. Учащиеся, родители (законные представители) которых отказались от использования электронного дневника, обязаны вести дневник на бумажном носителе (далее – дневник).

2.2. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний.

2.3. Заполнение расписания уроков учащимися осуществляется на неделю вперед.

2.4. Дневник рассчитан на один учебный год.

2.5. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся обязан предъявить дневник учителю по его требованию.

2.6. Внесение записей в дневник, касающихся расписания уроков, домашних заданий, осуществляется учащимся.

2.7. Записи в дневнике ведутся аккуратно.

2.8. Учитель озвучивает учащемуся полученную отметку устно или выставляет ее в тетрадь письменно при проверке письменной работы, при необходимости дает устный комментарий отметки. Учитель выставляет отметку в дневник на бумажном носителе, в том числе по запросу учащегося.

2.9. Учитель устно информирует учащегося о домашнем задании, учащийся самостоятельно вносит запись в дневник.

2.10. Ответственность за ведение дневника несет учащийся.

2.11. Классный руководитель заполняет итоговую ведомость отметок за учебный период (четверть, полугодие) в последний день учебного периода в дневнике. Заверяет подлинность отметок своей подписью.

2.12. Классный руководитель, учитель имеют право записать в дневник обращения к родителям, замечания учащемуся.

2.13. Классный руководитель дополнительно ежемесячно (третья неделя месяца) заполняет сводную ведомость отметок учащегося за текущий период в дневнике, заверяет верность записи собственной подписью.

Образец оформления сводной ведомости:

Отметки за период с _____ по _____ 20____ года

Предмет	Отметки

Подпись классного руководителя _____ дата _____

2.14. Информация об успеваемости учащегося может быть предоставлена в иное время по запросу родителей (законных представителей).