**Указания по ведению дневника.**

**1. Дневник является школьным документом учащегося.**

**2.** Ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, Ф.И.О. учителей, расписание уроков, факультативных занятий, всех мероприятий.

**3.** Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы;

**4.** Учащийся предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

**5**. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дне- вник и заверяет своей подписью.

**6.** Классный руководитель следит за наличием в дневнике всех оценок, полученных учащимися в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю. В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости и поведении учащегося.

**7**. Родители или лица, их заменяющие, еженедельно просматривают и подписывают дневник, а по окончанию четверти, полугодия, года - расписываются в итоговой ведомости в конце дневника.

**8**. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника.