



О ведении дневников обучающихся

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- I.1. Дневник – основной школьный документ обучающегося, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению.
- I.2. Ведение дневника обязательно для обучающихся с 3 по 11 класс.
- I.3. Дневник обучающегося рассчитан на учебный год.
- I.4. Все записи в дневнике выполняются чернилами синего и фиолетового цвета.
- I.5. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам обучающийся и его родители (или лица, их заменяющие).
- I.6. Требования к ведению дневника обучающимися, учителями-предметниками, классными руководителями, администрацией школы, родителями закрепляются только локальным актом образовательного учреждения (Положением о ведении дневников обучающихся).
- II. Обязанности обучающегося
- II.1. Все записи в дневнике обучающийся делает самостоятельно.
- II.2. Обучающийся аккуратно заполняет первую (титульную) страницу, записывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков на четверть (полугодие), расписание звонков, факультативных занятий, кружков и секций в срок до 15 сентября.
- II.3. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно и разборчиво заполняет расписание уроков на неделю вперед, ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- II.4. Перед началом урока дневник должен находиться на столе обучающегося, и предъявляться по первому требованию учителя-предметника, классного руководителя, администрации, дежурного учителя, медицинского работника.
- II.5. Обучающийся обязан подавать дневник учителю для выставления оценки в день её получения.
- II.6. Обучающийся обязан еженедельно подавать дневник классному руководителю на проверку и родителям на подпись.
- III. Обязанности педагогов

III.1. Учитель, оценивая устный ответ обучающегося, выставляет оценку в классный журнал, одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью. Отметки за письменные работы выставляются в течение недели, сопровождаются соответствующей записью (контрольная работа, сочинение, изложение, практическая работа, самостоятельная работа).

III.2. Рекомендуется, кроме отметки, использовать словесные оценки. Они способствуют повышению самооценки обучающегося и его положительному эмоциональному настрою.

III.3. Учитель обязан контролировать запись обучающимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим.

III.4. Если необходимо записать замечание или обращение к родителям, то делать это следует корректно, кратко, чётко, не унижая достоинства обучающегося.

III.5. Безграмотность, нарушение норм литературного языка в формулировках, неразборчивый почерк, нарушения этикета (бестактность) – для учителя недопустимы!

III.6. Рекомендации обучающимся по итогам четверти учитель записывает на специально отведенной странице в конце дневника.

IV. Обязанности классного руководителя

IV.1. Классный руководитель предоставляет обучающимся сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание уроков, факультативных занятий, кружков и секций, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы, расписание звонков.

IV.2. Классный руководитель еженедельно проверяет дневники.

IV.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех оценок, полученных обучающимися в течение недели. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью. Отмечает количество опозданий и пропусков уроков без уважительной причины, исправляет грамматические ошибки.

IV.4. Классный руководитель имеет право обращаться к учителю-предметнику в случае отсутствия оценок по предмету.

IV.5. Один раз в месяц классный руководитель имеет право сделать выписку всех текущих оценок четверти на отдельном листочке и вклеить в дневник.

IV.6. В конце четверти классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, отмечает количество пропущенных уроков за четверть.

IV.7. Классный руководитель следит за обратной связью со стороны родителей (подпись родителей должна стоять по итогам недели, четверти, под обращениями к родителям).

V. Обязанности родителей

V.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

V.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

V.3. Заполненный в соответствии с требованиями дневник позволяет родителям:

- видеть успехи или неудачи своего ребёнка;
- контролировать его сборы в школу;
- знать о режиме учебных занятий;
- быть в курсе школьных событий.

VI. Обязанности администрации школы

VI.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневников по следующим критериям:

- информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков, звонков, факультативов, кружков;
- запись домашних заданий;
- текущий учёт знаний обучающихся;
- итоговый учёт знаний;
- наличие и этичность замечаний обучающимся и обращений к родителям;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- культура ведения дневников.

VI.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.

VI.3. По результатам контроля за ведением дневников обучающихся администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.

VII. заключительные положения

VII.1. Положение вступает в силу с момента утверждения настоящего локального акта директором образовательного учреждения и действует на неопределенный срок.

VII.2. Изменения в настоящем положении возможны в соответствии с действующим законодательством.