

Утверждено
приказом директора
МКОУ «Саянхатская
СОШ»
от 21.08.2017 г. № 08-08/17-2
Директор Д.Н.



Приглашено
решением педагогического
совета
от 30.08.2017г.
протокол №1

Согласовано
с Советом родителей
МКОУ «Саянхатская СОШ»
от 31.05.2017г. №1

Согласовано
с Советом обучающихся
от 30.05.2017г. №6

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневников учащихся
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Саянхатская средняя общеобразовательная школа»
Олекминского района РС(Я)

Саянхатах, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст. 28,30 закона № ФЗ-273 «Об образовании» с целью ежедневного информирования родителей об успеваемости учащегося, о количестве пропущенных уроков, и поддержания связи родителей со школой.

1.2. Дневник является школьным документом и ведется учащимися со 2 по 11 класс.

1.3. Дневник рассчитан на учебный год.

1.4. Контроль за ведением дневников обучающимися своего класса контролирует еженедельно классный руководитель. Система работы классных руководителей и учителей-предметников с дневником обучающегося контролируется заместителями директора по УР и ВР.

2. Требования к ведению дневников учащимися

2.1. Все записи в дневнике учащиеся делают самостоятельно, пастой синего цвета

2.2. Ученик аккуратно заполняет лицевую сторону обложки, записывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков на полугодие, расписание звонков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.3. Ученик заполняет расписание уроков на неделю, ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы: в период школьных каникул записывает план школьных и внеклассных мероприятий.

2.4. Перед началом урока дневник должен находиться на столе учащегося, и предъявляться по первому требованию учителя-предметника, классного руководителя, заместителя директора, дежурного учителя.

2.5 Учащийся обязан еженедельно подавать дневник классному руководителю на проверку и родителям на подпись.

3. Требования к работе классного руководителя с дневниками учащихся

3.1. Классный руководитель еженедельно проверяет дневник, контролирует правильность и аккуратность его ведения учащимися своего класса.

3.2. Классный руководитель следит за наличием в дневнике всех оценок, полученных учащимися в течение недели, отмечает количество опозданий и пропусков уроков без уважительной причины, в конце недели выставляет оценку за ведение дневника.

3.3. В конце четверти, года классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, отмечает количество пропущенных уроков за четверть, год.

3.4. Итоговые отметки за каждую четверть и каждое учебное полугодие выставляются на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные отметки, после ознакомления с этими отметками, родители учащегося расписываются в своей графе.

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

3.6. Классный руководитель имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

4. Требования к работе учителей-предметников с дневниками учащихся.

4.1. Учитель-предметник должен требовать наличие дневника на парте в течение всего урока.

4.2. Учителя-предметники делают записи в дневниках учащихся аккуратно, пастой черного цвета, а замечания, «неудовлетворительную» отметку записывают пастой красного цвета

4.3. Замечания учащимся и обращение к родителям должны быть этичными.

4.4. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал, одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью. Учителя предметники должны выставлять текущие отметки за устные ответы и письменные работы в день получения отметки. Учитель отвечает за соответствие оценок в классном журнале и дневниках учащихся.

4.5. Все случаи опоздания на урок, отсутствия выполненных домашних заданий, нарушения дисциплины на уроке фиксируются учителем в дневнике.

4.6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.

4.7. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

4.8. Рекомендации учащимся по итогам четверти учитель записывает на специально отведенной странице в конце дневника.

5. Требования к работе с дневником учащихся

5.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю, классному руководителю, заместителям директора по их требованию.

5.2. Записи в дневнике ведутся четким аккуратным почерком.

5.3. Обучающийся ведет записи в дневнике систематически. Заполняет расписание уроков (на неделю), записывает домашние задания.

5.4. В начале учебного года обучающийся должен заполнить титульный лист дневника, режим работы школы, сведения об администрации школы, внести сведения о наименовании предметов, а также учителях ведущих данные предметы.

5.5. После проверки классным руководителем дневника и выставления текущих отметок обучающийся должен ознакомить родителей, а родители обучающихся поставить свою подпись.

6. Требования к работе с дневником родителей

6.1. Родители проверяют дневник учащегося ежедневно, знакомятся с отметками и записями в дневнике, еженедельно ставят свою подпись.

6.2. По итогам четверти проверяют таблицу успеваемости в дневнике, количество пропущенных уроков без уважительной причины, рекомендации педагогического коллектива по итогам четверти и ставят свою подпись.

7. Требования к работе с дневником администрации школы.

7.1. Администрация школы, в лице директора и его заместителей, обязана осуществлять плановый и оперативный контроль работы с дневниками всех участников учебно-воспитательного процесса.

7.2. Проверка дневников учащихся осуществляется по следующим параметрам (по Зверевой В.И.)

- Информированность родителей и учащихся о педагогах класса.
- Запись расписания уроков, звонков, факультативов, внеурочных мероприятий
- Учет пропусков учебных занятий за четверть.
- Наличие выставленных оценок учителями-предметниками.
- Наличие и этичность замечаний учащимся и обращений к родителям.
- Текущий учет знаний учащихся.
- Итоговый учет знаний учащихся.
- Частота и качество проверки дневников учащихся классными руководителями
- Наличие подписи родителей в дневниках учащихся.
- Культура ведения дневника.
- Эстетика оформления дневника