

## **Положение**

### **о ведении и проверке дневников учащихся**

#### **1. Общие положения**

1.1. Дневник является обязательным школьным документом учащихся, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению и классу.

1.2. Дневники ведутся во 2-11-х классах школы.

1.3. Основное назначение дневника-информирование родителей и учащихся о

- педагогах, преподающих в классе;
- расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
- расписании кружков и факультативов;
- заданиях на дом;
- текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- пропущенных учебных уроках и опозданиях;

#### **2. Единые требования к ведению дневника**

2.1. Заполнение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным.

2.2. Первые три страницы дневника (Ф.И.О. ученика, список преподавателей, расписание звонков и уроков на четверть, расписание кружков и факультативов, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа) заполняются в течение первых двух недель текущего учебного года.

2.3. Все записи в дневнике выполняются синими чернилами.

2.4. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам ученик. Посторонние записи и рисунки недопустимы.

2.5. Учащийся ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы, в период школьных каникул возможно фиксирование мероприятий внеурочной деятельности.

2.6. Учащийся обязан предъявлять дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.

#### **3. Организация деятельности учителей-предметников и классных руководителей по работе с дневниками**

3.1 Организация деятельности учителей предметников по работе с дневниками.

3.1.1 Учитель-предметник, оценивая знания учащегося на уроке, обязан выставить оценку в классном журнале и одновременно вписать ее в дневник, заверить своей подписью.

3.1.2. Учитель обязан контролировать запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам.

- 3.1.3. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные страницы дневника.
- 3.2. Классный руководитель обязан:
- 3.2.1. Довести до сведения учащихся требования к ведению дневника.
- 3.2.2. Классный руководитель обязан регулярно 1 раз в две недели проверять дневники учащихся класса, и заверять своей подписью проверку дневника.
- 3.2.3. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех оценок учащихся, выставленных учителями-предметниками, в течение недели. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.
- 3.2.4. Классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся.
- 3.2.5. Классный руководитель следит за обратной связью со стороны родителей.
- 3.2.6. На первой неделе после окончания четверти классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.
- 3.2.7. Контролировать заполнение учащимися:
- лицевой стороны обложки;
  - записи названия предметов;
  - фамилий, имен, отчеств учителей;
  - расписание уроков, факультативных занятий;
  - названий месяцев и числа;
  - аккуратность, грамотность записей;
- 3.2.8. Отражать активность и результативность участия ученика в жизни класса и школы.

#### **4. Обязанности родителей**

- 4.1. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник.
- 4.2. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.
- 4.3. Не допускается письменное комментирование записей в дневнике.

#### **5. Деятельность администрации**

- 5.1. Осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:
- своевременное и правильное заполнение информационной части дневников (личный лист учащегося, учебные предметы и учителя, расписание звонков и уроков на четверть и год, расписание кружков и факультативов);
  - текущий учёт знаний учащихся;
  - итоговый учёт знаний;
  - качество и частота проверки дневников классными руководителями;
  - наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
  - культура ведения дневников.
- 5.2. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся 2-11х классов не реже 2 раз в год.

