

Принято на педсовете

Протокол № 98 от «30» августа 2011г.

Утверждено

Директор школы Нармамедова Т. В.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о единых требованиях по ведению дневника учащихся школы

#### 1. Общие положения

1.1. Дневник является обязательным школьным документом учащихся 2-11х классов школы.

1.2. Основное назначение дневника – обеспечение самоорганизации учащегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) со школой. Он отражать результаты его учебных достижений и активность участия ученика в жизни школы и класса.

1.3. Все записи в дневнике должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами (пастой) синего, фиолетового или черного цвета.

1.4. Использование для ведения записей карандаша или чернил (пасты) иного цвета не допускается.

1.5. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «1», «2», «3», «4», «5», «н/а», «зач.», «осв.».

1.6. Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к образовательному процессу.

#### 2. Единые требования к ведению дневника

Все записи учащимися в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.

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

Ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, общую информацию об образовательном учреждении и педагогических работниках, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа.

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

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

#### 3. Обязанности классного руководителя

3.1. Классный руководитель обязан:

3.1.1. Довести до сведения учащихся требования к ведению дневника.

3.1.2. Контролировать заполнение учащимися:

- лицевой стороны обложки;
- записи названия предметов;
- общей информации об образовательном учреждении и педагогических работниках

- расписание уроков, факультативных занятий;
- названий месяцев и числа;
- аккуратность, грамотность записей;
- обратную связь с родителями.

3.1.3. Проверять дневник 1 раз в неделю и заверять своей подписью проверку дневника.

3.1.4. Выставлять в дневник итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся.

3.1.5. Еженедельно контролировать наличие оценок в дневниках учащихся, выставленных учителями-предметниками.

3.1.6. Отражать активность и результативность участия ученика в жизни класса и школы.

#### 4. Обязанности учителя-предметника

4.1. Учителя-предметники, оценивая знания учащегося на уроке, обязаны выставить оценку в классном журнале и одновременно вписать ее в дневник, заверить своей подписью.

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

4.3. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные страницы дневника.

#### 5. Обязанности родителей

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

Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

#### 6. Контроль со стороны администрации школы

Администрация школы в соответствии с планом внутришкольного контроля осуществляет контроль за состоянием ведения дневников учащихся по следующим критериям:

- информированность родителей и обучающихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданий;
- текущий учет знаний обучающихся;
- итоговый учет знаний обучающихся;
- качество и частота проверки дневников классным руководителем;
- наличие подписи родителей в дневниках;
- культура ведения дневников.