
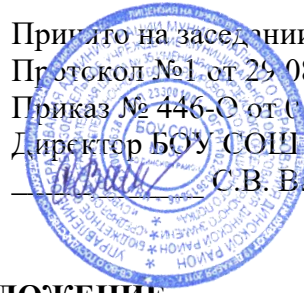


Принято на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.2018г.
Приказ № 446-О от 01.09.2018г.
Директор БОУ СОШ № 35 МО Динской район
 С.В. Ващенко



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Дневник является документом обучающегося и ведение его обязательно для каждого учащегося с 1 по 11 класс.
- 1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями Устава школы, должностными инструкциями классных руководителей.
- 1.3. Дневник служит для записи расписания уроков, домашних заданий, учета знаний, пропусков уроков и информации для родителей.
- 1.4. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.5. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по УВР и ВР 1–2 раза в год.

2. Деятельность классного руководителя по работе с дневниками

- 2.1. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей-предметников, администрации школы.
- 2.2. Классный руководитель проверяет ведение дневников один раз в неделю, Еженедельно выставляет текущие оценки (во 2–11 классах), ежемесячный контроль накопляемости отметок в 5–11 классах (на отдельных листочках).
- 2.3. Итоговые оценки за каждую четверть (2-9 классы) и каждое учебное полугодие (10–11 классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти (полугодия), классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители обучающего расписываются в своей графе.
- 2.4. Классный руководитель имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

3. Организация деятельности учителей-предметников по работе с дневниками

- 3.1. Учитель-предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока.
- 3.2. Учитель-предметник обязан систематически выставлять отметки за урок в дневники обучающимся. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа (в полном соответствии с классным журналом).
- 3.3. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется запись домашнего задания.
- 3.4. Учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, достижения в портфолио, замечания обучающемуся.

4. Деятельность учащихся по ведению дневника

4.1. Наличие дневника на уроке обязательно, учащийся должен предъявить дневник учителю по его требованию.

4.2. Записи в дневнике ведутся четким аккуратным подчерком.

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

Месяц, название предметов в текущем расписании пишутся с маленькой буквы

Возможные сокращения:

русс. яз.	алгебра	физ. культ.	природовед.
литерат.	ОБЖ	технол.	(природов.)
геометр.	англ. яз.	информат.	ИЗО
математ.	немец.яз.	история	обществозн.

4.4. 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.

4.5. Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы, в период каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий на отдельно отведенных для этого страницах

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

5. Деятельность родителей

5.1. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.

5.2. 1 раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

6. Деятельность администрации школы

6.1. Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям:

- информации о педагогах класса;
 - расписания уроков на четверть (триместр) и на текущую неделю;
 - времени звонков на уроки;
 - расписания работы секций, проведения факультативных занятий, занятий проектной деятельностью и т. п.;
 - домашних заданий;
 - неэтичных замечаний учащимся и обращений к родителям от учителей-предметников и классного руководителя;
 - текущих отметок, которые должны выставлять учителя-предметники, а не классные руководители;
 - проставленных отметок за письменные работы в день их проведения.
- текущий учёт знаний учащихся;

итоговый учёт знаний;

качество и частота проверки дневников классными руководителями;

наличие подписи родителей в дневниках учащихся;

культура ведения дневников.

6.2. Контроль ведения дневников осуществляется администрацией школы не реже 1 раза в год.

6.3. По результатам контроля ведения дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.