

Рассмотрено и принято на  
заседании педагогического  
совета Протокол № 10 от 30.08.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении и проверке дневников учащихся  
в МОУ «Приморская школа»

### **1. Общие положения.**

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

Дневники ведутся во 2-11х классах школы.

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;
- благодарностях учащемуся.

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

Дневник учащегося должен быть в обложке, без украшений и изображений.

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

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.

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

Ученик 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.

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

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

*Классный руководитель обязан:*

Довести до сведения учащихся требования к ведению дневника.

Регулярно 1 раз в неделю проверять дневники учащихся класса и заверять своей подписью проверку дневника.

Следить за наличием в дневниках всех оценок учащихся, выставленных учителями-предметниками в течение недели. В случае необходимости вписывать отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.

Выставлять итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся.

Следить за обратной связью со стороны родителей.

3.2.6 На первой неделе после окончания четверти проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.

Контролировать заполнение учащимися:

- лицевой стороны обложки;
- записи названия предметов;
- фамилий, имен, отчеств учителей;
- расписание уроков;
- названий месяцев и числа;
- аккуратность, грамотность записей;

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

### **4. 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.

Не допускается письменное комментирование записей в дневнике.

### **5. Деятельность администрации**

Администрация МОУ «Приморская школа»:

- 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.

Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся 2-11х классов не реже 2 раз в год.