

«Согласовано»
протокол № 2 от 31. октября 2016 года

Е.Н. Самсонова Е.Н.
« 31 » октября 2016 г.

«Утверждаю»
Директор ОАНО «ПОЗИЦИЯ»

С.А. Малахов С.А.
« 31 » октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дневниках обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дневник - основной школьный документ обучающегося, подтверждающий принадлежность к данному образовательному учреждению.

Дневник является официальным школьным документом. Существуют определенные требования к ведению. Обязательное наличие дневников требуется со 2-го класса.

Основное назначение дневника - информирование родителей и обучающихся о:

- составе школьной администрации;
- педагогах, преподающих в классе;
- расписании звонков и уроков;
- расписании занятий кружков, секций;
- заданиях на дом;
- текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- пропущенных учебных занятиях и опозданиях;
- замечаниях и благодарностях.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

2.1. Ведение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным. Полностью заполняется дневник самим обучающимся с 4-го класса.

2.2. **Все записи в дневниках обучающихся должны вестись аккуратно, четко и безошибочно.** Учитель (классный руководитель) обязан исправлять все орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки, так как данная работа является составной и неотъемлемой частью формирования навыка грамотного письма и работы над ошибками. Также это надлежит делать (по факту проведения урока) всем учителям – предметникам, которые работают в данном классе (музыка, ИЗО, физическая культура, иностранный язык).

2.3. Первые страницы дневника (Ф.И.О. ученика, список преподавателей, расписание на I четверть, кружки, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых двух недель, т.е. до 15.09.

2.4. **Название месяца и названия учебных предметов записывается с маленькой буквы.**

2.5. Сокращение слов при написании в дневниках расписания уроков и домашних заданий должно соответствовать общепринятым требованиям.

Обучающиеся ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который оно дано, в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.

На выходные и праздничные дни обучающимся начальной школы домашние задания не задаются (см. Письмо Минобразования России от 20.02.1999 г. № 220/11-12 « О недопустимости перегрузок обучающихся начальной школы», в котором зафиксировано, что «...Для обеспечения полноценного отдыха детей в течение рабочей недели НЕДОПУСТИМО давать домашние задания на понедельник» (п. 9). Также нельзя задавать домашние задания на праздничные дни. Данное требование относится ко всем учебным предметам (в том числе и в первую очередь по иностранному языку), независимо от количества часов по учебному плану в неделю.

Обучающиеся предъявляют дневник по первому требованию учителей и классного руководителя. Отметка за поведение не допускается, так как в «Указаниях к ведению классного журнала в 1-4-х классах общеобразовательных учреждений» говорится о выставлении оценки за поведение, но образовательным учреждениям необходимо учесть, что в инструкции по ведению классного журнала дополнительно пропечатано о выставлении оценки за поведение и прилежание.

Оценки за поведение и прилежание официально упразднены Минобразованием РФ в 1991 г. Письмо Министерства народного образования РСФСР от 06.03.89 г. № 10-135/25 (формационный сборник Министерства народного образования РСФСР № 13/1989 г.)). «Об оценках за поведение, прилежание учащихся общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, характеристиках учащихся 10 классов» и «Инструкции Минобразования России (Вестник образования Минобразования РФ № 3/1992 г.) о переводе и выпуске учащихся 1-й ступени в Российской Федерации» (на основании Инструкции (Письмо Минобразования РСФСР от 15.02.1991 г. № 4-М) «Об экзаменах, переводе и выпуске учащихся общеобразовательных учебных заведений в РСФСР»). Таким образом, оценки за поведение и прилежание учащимся не выставляются в классном журнале (с. 61): в «Сводной ведомости успеваемости» уже нет такого раздела, хотя он и обозначен в «Указаниях по ведению классного журнала», поэтому выставление данных оценок (отметок) в дневниках обучающихся исторически запрещается.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ ПО РАБОТЕ С ДНЕВНИКАМИ

Учитель-предметник, оценив ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал и временно вписывает её в дневник обучающегося, заверяя её своей подписью.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С ДНЕВНИКАМИ

Классный руководитель обязан регулярно, 1 раз в неделю, проверять дневники. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных учащимися в течение недели. В случае необходимости вписывает отсутствующие отметки, заверяя их своей подписью.

В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.

По окончании четверти классный руководитель с обучающимися выставляет общее количество полученных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника, подтверждая их своей подписью.

На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписей родителей под четвертными отметками.

Записи в дневнике ведутся ручкой синего цвета.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ

Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.

Раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневников по следующим критериям:

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

Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.

ПРОНУМЕРОВАНО И ПРОШИТО

3 (три) листа
31.10.21г.

Директор ОАНО «ПОЗИЦИЯ»



Малахов С.А.

