

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Совета МБОУ СОШ № 9
_____ Лукьянова А.Е.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ № 9
протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 9
_____ Петрова Н.В.
Приказ № 175-од от 01.09.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к ведению и заполнению ученического дневника

1. Общие требования

1.1. Дневник является школьным документом учащегося. Основное назначение дневника - обеспечение самоорганизации учащегося и взаимодействия его родителей (законных представителей) со школой.

1.2. Основное назначение дневника – информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о:

- учителях-предметниках, преподающих в классе;
- расписании звонков и уроков на неделю и на четверть;
- расписании занятий кружков, секций, внеурочных занятий;
- заданиях на дом;
- текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- пропущенных учебных уроках и опозданиях;
- замечаниях.

1.3. Ведение дневника обязательно для учащихся со 2 по 11 класс. Ответственность за ведение дневника несет учащийся.

2. Обязанности учащегося.

2.1. В дневнике учащийся обязан:

- аккуратно, четко и безошибочно заполнять титульный лист, расписание уроков на четверть, звонков, секций, кружков,
- название месяца записывать с маленькой буквы; наименование учебных предметов записывать с заглавной буквы,
- ежедневно записывать домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы; в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- все записи в дневнике осуществлять пастой синего (фиолетового) цвета. Использование чернил (пасты) другого цвета не допускается.
- следить за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполнять свой дневник и предъявлять дневник по первому требованию дежурного администратора, учителя и классного руководителя.

2.2. Все записи домашних заданий и расписание уроков в дневниках должны быть записаны аккуратно, четко и безошибочно, полно. Посторонние записи и рисунки недопустимы.

2.3. Сокращение слов при написании в дневниках расписания уроков и домашних заданий должно соответствовать программным требованиям.

3. Обязанности учителей - предметников.

3.1. Все учителя обязаны выставлять отметки за устные ответы и письменные работы в дневник учащихся синей пастой. Отметки в дневниках, классном журнале, тетрадях для текущих и контрольных работ учащихся должны совпадать.

3.2. Учитель-предметник обязан своевременно (в день устного ответа или по истечении срока, установленного для проверки письменных работ) выставлять в дневник учащегося все полученные им отметки именно за то число, когда учащийся был опрошен (была выполнена письменная работа).

3.3. Отметки выставляются за устные ответы и письменные работы. Фактическое состояние поведения учащихся на уроке и вне урока не должно отражаться на оценке (отметке) за устные ответы и письменные работы.

3.4. В случае выставления отметки «2» учитель обязан в дневнике учащегося на той же строке сделать пометку, за что (вид, характер и объем работы) произошло столь значительное снижение отметки.

3.5. Выставление отметки за поведение в дневник не допускается.

3.6. Объем и степень сложности домашних заданий должны строго соответствовать требованиям СанПиН по каждому классу. В графе «Домашнее задание» записываются содержание задания и характер его выполнения (выучить наизусть, читать по ролям, составить план и т.д.), страницы, номера задач и упражнений. Если учащимся дается задание по повторению, то конкретно указывается его объем.

На выходные и праздничные дни домашние задания в 2-4 классах не задаются. Данное требование относится ко всем учебным предметам, независимо от количества часов в неделю по учебному плану. В 5-11 классах домашнее задание задается в минимальном объеме (не более 25 % от аудиторной нагрузки).

3.7. Все записи в дневнике необходимо делать в корректной, лично обращенной форме.

4. Деятельность классного руководителя по работе с дневниками

4.1. Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники: во 2-11 классах – не реже 1 раза в неделю.

4.2. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех отметок, полученных обучающимися в течение недели. В случае необходимости вписывает красной пастой отсутствующие отметки, подтверждая их своей подписью. По собственному усмотрению отмечает количество опозданий и пропущенных занятий.

4.3. Допускается выставление текущих отметок в «Оценочный лист» один раз в месяц.

4.4. Классный руководитель, проверяя дневник, обязан исправлять все орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки, так как данная работа является неотъемлемой частью навыка грамотного письма и работы над ошибками ученика.

4.5. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей (законных представителей).

4.6. По окончании четверти (полугодия) классный руководитель выставляет (проверяет) в конце дневника итоговые сведения об успеваемости, а также общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть (полугодие) в сводную ведомость дневника, подтверждая их своей подписью в специально отведенных графах.

4.7. Классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей (законных представителей) под итоговыми отметками на следующий день после окончания четверти (полугодия).

5. Обязанности родителей.

5.1. Родители (лица, их заменяющие) еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.

5.2. Родители несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6. Контроль ведения дневников.

6.1. Контроль ведения дневников учащихся осуществляют:

- еженедельно - классный руководитель;
- раз в полугодие - администрация образовательного учреждения.

6.2. Чтобы исключить перегрузку учащихся, в административный контроль ведения дневников входит и суммарный подсчет всех заданий, заданных на дом в тот или иной день, включая все составляющие домашнего задания по иностранному языку (по одному предмету - не более 35% от аудиторной нагрузки). В данном случае необходимо суммировать и рассчитать нормативы по домашним заданиям (сумма всех устных и письменных заданий, включая иностранный язык, номера, страницы, параграфы и др.), их объем и степень сложности с учетом особенностей всех учащихся класса. Результаты контрольного подсчета должны строго соответствовать нормативам требованиям п.10.30 СанПиН.