

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
протокол № 1
«27» 08 2015г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 ШКОЛА-
ИНТЕРНАТ
№ 21
«27» 08 2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната №21
ОАО «РЖД»
Н.Г. Воскобойников
приказ № 400
«27» 08 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ВЕДЕНИЮ УЧЕНИЧЕСКОГО ДНЕВНИКА В ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ № 21 ОАО «РЖД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических дневников, определяет порядок их заполнения и проверки.

1.2. Настоящее положение вступает в силу с момента издания Положения.

1.3 Дневник - один из немногих документов, который дает возможность иметь ежедневную связь между школой и родителями. Он дает возможность родителям видеть успехи или неудачи своего ребенка ежедневно, еженедельно и, наконец, по итогам четверти и года.

1.4. Дневник является учебным документом учащегося.

1.5. Ведение дневника учащимися школы с 3 по 11 класс является обязательным. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.

1.6. Все записи в дневнике выполняются учащимся аккуратным и разборчивым почерком синими или фиолетовыми чернилами.

2. Обязанности по ведению дневника:

2.1. Ученик заполняет дневник с соблюдением следующих требований:

- единообразное выполнение записи на обложке дневника;
- номер класса записывается арабской цифрой;
- название школы, местонахождение школы;
- фамилия и полное имя ученика;
- ФИО администрации школы;

Вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей.

В расписании уроков ученик указывает название месяца и число, названия предметов и элективных курсов, записывает с большой буквы (в соответствии с программой), правильно сокращая слово. Запись месяца, домашних заданий выполняет с маленькой буквы, при сокращениях ставит точку, при перечислении - запятую;

- по необходимости записывает внеклассные и внешкольные мероприятия;
- ежедневно записывает в дневнике домашние задания;
- ученик предъявляет дневник по требованию учителей;
- предметников и классного руководителя;
- в конце недели подает дневник на проверку классному руководителю и на подпись родителям;
- посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.

2.2. Учитель:

-оценивая ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал и в дневник, заверяет отметку своей подписью;

-вправе сделать замечание учащемуся в дневнике в письменной форме, все записи в дневнике производятся в корректной форме чернилами чёрного или красного цвета.

2.3. Классный руководитель:

-регулярно (не реже 1 раза в неделю) следит за выполнением требований к ведению дневника, за наличием в нем текущих отметок, полученных учащимся в течение недели, отмечает количество пропущенных уроков за неделю;

-имеет право сделать запись в дневнике учащегося относительно пропусков уроков, опозданий, нарушения дисциплины учащимся, а также вынесение благодарности учащимся;

-допускается приглашение в письменной форме родителей для беседы в школу через дневник учащегося;

-в конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости и посещаемости учащегося, заверяет их своей подписью в специально отведенных графах;

-информирует родителей о состоянии успеваемости учащегося в течение четверти, через выставление текущих оценок (не реже 1 раза в месяц);

-на классных часах классный руководитель обращает внимание учащихся на необходимость заполнения первой страницы в дневнике «Схема безопасных подходов к школе». Вместе с родителями учащийся выбирает наиболее безопасный маршрут следования к школе и возвращения домой и отмечает его в дневнике.

2.4. Родители:

-еженедельно, а также в конце каждой четверти (полугодия) и года просматривают и подписывают дневник, контролируют ведение дневника.

Необходимые дополнительные записи могут вносить в дневник:

администраторы школы,
классный руководитель,
учителя-предметники,
дежурные учителя.

3. Организация контроля

3.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся 3-11 классов в соответствии с данными требованиями.

При проверке дневников будет учитываться:

- информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданий;
- учет пропусков учебных занятий (в том числе и опоздания);
- наличие этичных замечаний учащимся и обращений к родителям;
- текущий учет знаний учащихся;
- качество и частота проверки дневников классным руководителем;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения и эстетика оформления;
- выставление текущих оценок производится учителями-предметниками.