


Утверждено на заседании
педагогического совета
протокол № 4
«15» декабря 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
 Балакирев В.В.
Приказ № 130
«15» декабря 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к ведению и заполнению ученического дневника ГБОУ «Плоскошская специальная школа-интернат»

И. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о единых требованиях к ведению и заполнению ученического дневника» является локальным актом школы.
- 1.2. Дневник является основным школьным документом обучающегося.
- 1.3. Дневник является показателем успеваемости обучающегося; журналом, в котором регистрируются: отметки обучающегося по предметам, поведение, прилежание, качество ведения дневника, пропуски и опоздания на уроки, результаты итоговой аттестации за четверти, год.
- 1.4. Дневник является средством обращения работников школы к родителям.
- 1.5. Обучающийся обязан предъявлять свой дневник по требованию сотрудников школы.
- 1.6. Ответственность за его обязательное и аккуратное заполнение несет сам ученик. Дневник заполняется обучающимся с помощью воспитателя, классного руководителя по образцу с доски.
- 1.7. Ведение и заполнение дневника обучающегося регламентируется определенными правилами.

II. Содержание, порядок заполнения и ведения ученических дневников

- 2.1. При заполнении и проверке дневников все записи обучающиеся и педагоги делают только синими чернилами.
- 2.2. Посторонние записи, рисунки в дневнике недопустимы.
- 2.3. При первичном заполнении дневника

Классный руководитель:

- осуществляет руководство первичного заполнения дневников учащимися.

Обучающиеся заполняют:

- лицевую сторону обложки;
- личные сведения обучающегося;
- домашний адрес обучающегося;
- запись № школы – Плоскошская специальная школа-интернат;
- адрес школы - ул. Советская, д. 19;
- Ф.И.О. учителей, преподающих в классе;
- общее расписание уроков и факультативных занятий (правильное сокращение названия предметов (с заглавной буквы) – в приложении № 1 к положению);
- название предметов и параметров оценивания на странице с итоговой аттестацией;
- расписание звонков;
- расписание уроков на первую неделю занятий.

- 2.4. Еженедельная работа с дневником обучающегося

Классный руководитель :

- следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, соблюдением ЕРР обучающимися;

- оценивает поведение, ведение дневников - примерное, хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное;
- отмечает пропуски и опоздания обучающегося;
- заверяет своей подписью проверку дневника.

Воспитатель:

- осуществляет руководство и контроль за текущим заполнением расписания уроков в дневниках на следующую неделю по субботам;
- проводит работу над ошибками учащихся;
- просматривает дневники обучающихся, ставит подпись на месте родителей;
- контролируют (проверяют) ведение дневника (при необходимости).

Родители

- просматривают и подписывают дневник;
- контролируют ведение дневника (при необходимости).

2.5. Ежедневная работа с дневником обучающегося

Классный руководитель

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

Учитель – предметник

- выставляет своевременно отметки обучающимся за урок;
- контролирует запись домашнего задания;
- выставляет словесные оценки, похвалу: «Молодец!», «Умница!», «Замечательно выполнил задание!», «Очень хорошо подготовился!», «Отлично!», «Прекрасно!» и т.д.;
- записывает информацию для родителей (при необходимости).

2.6. Работа с дневником обучающегося по окончании четверти, учебного года

Классный руководитель

- выставляет итоговые сведения об успеваемости, поведении, прилежании и посещаемости обучающегося и заверяет своей подписью в отведенных графах;
- контролирует осуществление обратной связи с родителями;

III. Оценка оформления документации администрацией

3.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль (по плану ВШК) ведения дневников обучающихся 5-9 классов в соответствии с требованиями, закрепленными в «Положении о единых требованиях к ведению и заполнению ученического дневника» с целями:

- соблюдение единого речевого режима школы при первичном заполнении дневников;
- наличие:
 - дневников на начало года;
 - информации о педагогах класса;
 - расписания уроков на четверть и на текущую неделю;
 - времени звонков на уроки;
 - расписания работы секций, проведения факультативных занятий и т. п.;
 - данных о пропусках и опозданиях на учебные занятия;
 - неэтичных замечаний учащимся и обращений к родителям от учителей-предметников и классного руководителя, качество и разнообразие информации (приложение № 2);
 - текущих отметок, которые должны выставлять учителя-предметники, а не классные руководители;
 - проставленных отметок за письменные работы в день их проведения;
 - подписей родителей;
 - обратной связи и взаимодействия со специалистами и учителями-предметниками;
 - оформления разделов со сведениями по итоговой аттестации и прохождения практики.

3.2. Кроме этого контролируется качество и частота проверки дневников классным руководителем, а также культура ведения и эстетика оформления дневника учащимися.

По итогам административного контроля администратор, проводивший проверку дневников, составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует замечания и дает рекомендации по устранению нарушений за определенный период времени (приложение № 3).

Название предметов для заполнения дневников - выписка из учебного плана.

№ п/п	Образовательные области	Учебные предметы	Допустимые сокращения
I	Общеобразовательные курсы <i>Родной язык и литература</i>	Развитие речи	Р. речи
		Чтение и развитие речи	Чтение
		Письмо и развитие речи	Письмо
	<i>Математика</i>	Математика	Матем., Математ.
		<i>Природа</i>	Природоведение
	Биология		Биол., Биолог.
	География		Геогр., Географ.
	<i>Обществознание</i>	История Отечества	Истор., История
		Обществознание	Обществ., Обществозн.
	<i>Искусство</i>	Изобразительное искусство	ИЗО
		Музыка и пение	Музыка
		Физкультура	Физк., Физкульт.
		II	Трудовая подготовка
швейное дело	Шв. дело		
столярное дело	Ст. дело		
Сельхоз. труд	С/х труд		
III	Коррекционная подготовка		
Ритмика		Ритм., Ритмика	
Социально-бытовая ориентировка		СБО	
Обязательные индивидуальные и групповые коррекционные занятия		Инд. к/з., Груп.к/з.	
Развитие психомоторики и сенсорных процессов		Психом.	
Логопедические занятия		Логоп., Логопед.	
ЛФК		ЛФК	
Трудовая практика		Труд. пр.	

**Методические пояснения и комментарии
к положению о единых требованиях к ведению и заполнению
ученического дневника**

Чем взрослее становится ребенок, тем больше находчивости он проявляет для того, чтобы скрыть от родителей негативные школьные новости и факты. Большинство учеников не хотят демонстрировать родителям свои неудовлетворительные оценки, сообщать о новом вызове их в учебное заведение или упоминать о количестве домашних заданий. По обыкновению дневник в самый ответственный момент "забывается", "одалживается заболевшему однокласснику", "теряется", "портится" и т.п. Чтобы предотвратить такие "случайные" неприятности и повысить родительский контроль, в современной российской школе дополнительно внедряется система электронных дневников. Однако без традиционных дневников пока что обойтись все равно невозможно.

Современная печатная индустрия превращает дневник в модный школьный аксессуар, предлагая на выбор дневники разных форматов, с красочными обложками (лакированными, тиснеными фольгой, матовыми, ламинированными), с цветными форзацами, содержащими различные справочные материалы, карты и т.п.

Яркое оформление отвлекает ученика, он забывает, что дневник остается основным документом школьника, а его ведение и заполнение регламентируется определенными правилами. В противном случае дневник становится формальным, не интересным даже для "хорошистов" и "отличников" и не нужным для родителей предметом.

Требования к ведению дневника учащимися, учителями-предметниками, классными руководителями, администрацией школы и родителями закрепляются только локальным актом образовательного учреждения (Положением о ведении дневника). Ни в Законе РФ "Об образовании", ни в иных нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность образовательных учреждений, не упоминается об обязанности ученика вести школьный дневник.

Что должен знать учащийся о ведении дневника

Учащемуся периодически необходимо напоминать, что дневник является его школьным документом, по которому можно судить о прилежании и уровне сознательности, и что заполнять его он должен в строгом соответствии с указаниями, изложенными в нем и в Положении о ведении дневника.

Работа учителей-предметников с дневниками школьников.

Уважительное отношение к дневнику можно формировать при проведении различных воспитательных мероприятий: классных часов, «круглых столов» (например, по темам «Зачем нужен дневник?», «В чем различия паспорта и дневника?»).

В последнее время учителя нередко используют словесные оценки. Они способствуют повышению самооценки ученика и его положительному эмоциональному настрою. Тематика записей может быть разнообразной:

1. Словесные оценки, похвала «Я горжусь тем, что у меня есть такой ученик!»).
2. Замечания.
3. Благодарности («Объявляется (выражается) благодарность...», «Спасибо за...», «Выражаю признательность...»).
4. Приглашения («Уважаемый _____! Приглашаю Вас на родительское собрание по теме _____, которое состоится в кабинете № _____ Классный руководитель _____»).
5. Объявления.
6. Рекомендации («Прошу обратить внимание на...»).
7. Информирование родителей об успехах их детей.
8. Извещение родителей о предстоящей совместной деятельности в школе.
9. Поздравления с праздниками.
10. Поздравления с победами на олимпиадах, достижениями в спорте.
11. Обращения к родителям.

Если необходимо записать замечание или обращение к родителям, то делать это следует корректно, кратко и четко, не унижая достоинства ученика, и без каких-либо намеков в адрес

родителей по поводу плохого воспитания детей. Безграмотность, нарушение норм литературного языка в формулировках, неразборчивый, небрежный почерк, нарушения этикета (бестактность) - для педагога не допустимы!

Важно помнить, что однотипные записи и частые замечания в дневнике, особенно если это касается поведения или невыученных уроков, вызывают привыкание и не оказывают никакого воздействия на недобросовестного ученика. Эффективнее будет пригласить родителей в школу, может быть, даже специальным уведомлением.

Учитель обязан контролировать запись учащимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам; регулярно выставлять все полученные учащимися за урок отметки.

Работа классных руководителей с дневниками школьников

Разнообразие полиграфического исполнения дневников затрудняет их проверку, т.к. не в каждом из них предусмотрены страницы для замечаний, каникулярных записей, расписания на четверть и т. п. Поэтому лучше приобретать на класс одинаковые дневники (по решению родительского собрания, проводимого в мае или августе, или родительского актива класса) с учетом общешкольных требований.

Работа воспитателей с дневниками школьников

Воспитатель обязан контролировать текущее заполнение расписания уроков в дневниках на следующую неделю по субботам, проводить работу над ошибками обучающихся.

Воспитатель просматривает дневники обучающихся, ставит подпись на месте родителей

Проверка дневника школьника родителями

Заполненный в соответствии с требованиями дневник позволяет родителям: видеть успехи или неудачи своего ребенка; контролировать его сборы в школу; знать о режиме учебных занятий, каникулярных мероприятиях; а также быть в курсе школьных событий.

Справка

по итогам административной проверки дневников учащихся

Дата: _____ 20__ г.

Проверку проводила комиссия в составе: _____

Цель проверки: контроль готовности дневников учащихся к началу учебного года. По результатам проведенной проверки дневников учащихся классов было выявлено следующее:

Замечания по ведению дневника	Класс
Не соблюдена единая форма ведения дневников	
Не оформлен титульный лист дневника	
Не заполнена страница со списком преподавателей	
Ф.И.О. преподавателей у учащихся класса записаны с ошибками	
Не заполнена страница с расписанием звонков	
Не полностью написано расписание уроков	
Учащиеся класса в большинстве своем не записывают в дневнике домашнее задание	
Нет подписи классного руководителя в конце учебной недели	
Нет подписи родителей в конце учебной недели у всех или у большей части учащихся класса	
Худшие дневники с эстетической точки зрения	

Выводы: _____

Рекомендации классным руководителям по итогам проверки

1. Провести классный час с целью устранения недочетов при оформлении дневника.
2. Обратить внимание учащихся и их родителей на следующее:
 - ✓ дневник ведется только ручкой с синими чернилами (записи карандашом, ручками с чернилами других цветов или маркерами недопустимы);
 - ✓ записи следует делать аккуратно, разборчиво, без использования корректирующей ленты или жидкости;
 - ✓ необходимо указывать текущий месяц и даты на страницах с расписанием уроков и домашними заданиями;

- ✓ при записи домашнего задания не злоупотреблять фразами "в тетради", "лекция" и т. п.;
- ✓ недопустимо вырывание листов из дневника;
- ✓ следует подавать дневник учителю-предметнику во время ответа для проставления отметки или по первому требованию учителя или любого другого сотрудника школы.

3. Ежеженедельно проверять и подписывать дневники.

4. Обратить внимание учителей-предметников на то, что отметки в дневники следует выставлять сразу, замечания и обращения к родителям формулировать грамотно и корректно.

5. Представить на повторную проверку дневники следующих учащихся:

Провел проверку: _____

(должность)

(подпись)

С результатами проверки от « _____ » _____ 20 _____ г. ознакомлены:

№ п/п	ФИО	подпись	дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Зам. директора по УВР _____ -