


Рассмотрено на заседании
Педагогического совета школы
13.01.2015



Утверждаю: 
директор Средней школы №20
Щеголькова АВ
(приказ от 06.04.2015 №96-д)

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении школьного дневника обучающимися Средней школы №20

1. Общие положения.

- 1.1. Дневник является основным школьным документом обучающегося.
- 1.2. Настоящее Положение о ведении школьного дневника обучающимися Средней школы №20 (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок организации работы с дневниками обучающихся всех участников образовательного процесса.
- 1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех участников образовательного процесса.
- 1.4. Ведение дневника является обязательным для всех обучающихся с 1 по 11 класс.
- 1.5. Дневник обеспечивает самоорганизацию учащегося и ежедневное взаимодействие между обучающимся, образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

2. Требования к ведению школьного дневника.

2.1. Права и обязанности обучающегося:

- 2.1.1. Обязательным является наличие дневника у обучающегося ежедневно, на каждом учебном занятии.
- 2.1.2. Обучающийся обязан вести дневник аккуратно, соблюдая орфографический режим. Все записи в дневнике должны вестись без исправлений чернилами (пастой) синего, фиолетового цвета. Использование обучающимся для ведения записей карандаша или чернил (пасты) иного цвета не допускается.
- 2.1.3. В начале учебного года ученик заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание звонков, расписание уроков, факультативных занятий. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 2.1.4. Расписание уроков на неделю заполняется еженедельно на неделю вперед.
- 2.1.5. Обучающиеся ежедневно следят за изменением расписания и, в случае наличия изменений, вносят их в дневник.

2.1.6. Ежедневно в графе «домашнее задание» обучающийся делает запись домашнего задания по предмету, при необходимости вносит запись «задание в тетради».

2.1.7. Обучающийся обязан предоставить дневник учителю по первому требованию. В случае отказа обучающегося предъявить дневник, ответственность за несвоевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся возлагается на обучающегося.

2.1.8. Обучающиеся 1-11 классов обязаны представить дневники на проверку классному руководителю и (или) администрации школы по первому требованию.

2.1.9. Обучающиеся имеют право требовать выставления текущей оценки, полученной на уроке, в дневник непосредственно в день её получения.

2.2. Права и обязанности учителей-предметников .

2.2.1. Учитель- предметник имеет право потребовать дневник обучающегося для выставления текущих оценок по своему предмету. В случае отказа обучающегося предоставить дневник ответственность за несвоевременное информирование родителей об успеваемости возлагается на обучающегося.

2.2.2. Учитель - предметник оценки в дневник учащегося выставляет красными чернилами.

2.2.3. В специально отведенном в дневнике месте для текущих оценок учитель ставит одну из следующих отметок «1», «2», «3», «4», «5», что обозначает «работа не сдана/отказ отвечать», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» соответственно, заверяет оценку своей подписью. За работы, предусматривающие две оценки, оценки выставляются через дробь (сочинение, диктант с грамматическим заданием и др.).

2.2.4. Учитель имеет право сделать в дневнике запись для родителей (официальных представителей ребенка) с информацией о поведении и прилежании ученика, прокомментировать его успехи, обратить внимание на трудности в усвоении учебного материала. Для выполнения записей используются свободные графы или специально отведенные страницы дневника.

2.2.5. Все записи в школьном дневнике обучающегося учитель делает в корректной форме, соблюдая такт и педагогическую этику. Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к процессу образования, воспитания и развития ребенка. Допускается делать записи о соблюдении обучающимся требований нормативных документов.

2.2.6. Учитель – предметник по первому требованию обучающегося обязан выставить текущую оценку, полученную обучающимся на уроке, в дневник обучающегося.

2.2.7. Учитель –предметник обязан информировать обучающихся о домашнем задании к следующему уроку, создать условия для записи домашнего задания в дневник.

2.3. Обязанности классного руководителя

2.3.1. Классный руководитель осуществляет контроль за ведением дневников обучающимися, за своевременным ознакомлением родителей обучающегося с информацией, размещаемой в дневниках обучающихся.

2.3.2. Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена, отчества учителей-предметников, контакты администрации школы.

2.3.3. Классный руководитель через дневник информирует родителей (законных представителей) обучающихся обо всех изменениях режима учебного процесса, о проведении внеурочных занятий и внеклассных мероприятий, если отсутствует возможность сделать это с использованием дистанционных технологий.

2.3.4. Классный руководитель обязан не реже чем один раз в месяц собирать дневники обучающихся на проверку. В ходе проверки:

- проверяет правильность и своевременность заполнения дневника учащимся;
- контролирует организацию работы с дневником учителей-предметников;
- контролирует периодичность работы с дневником родителей обучающихся;
- переносит в дневник сводную ведомость оценок за месяц по всем предметам учебного плана. Не допускается перепоручать выполнение этой функции обучающимся.

2.3.5. Классный руководитель в конце каждого отчетного периода (четверть, полугодие, год) вносит в дневник данные об итоговых оценках, результатах промежуточной аттестации, о количестве пропущенных уроков.

2.3.5. Классный руководитель имеет право сделать в дневнике запись для родителей (официальных представителей ребенка) с информацией о поведении и прилежании ученика, прокомментировать его успехи, обратить внимание на трудности в усвоении учебного материала, сделать отметки о выполнении (невыполнении) обучающимся требований нормативных документов. Для выполнения записей используются свободные графы или специально отведенные страницы дневника.

2.3.6. Все записи в дневнике учащегося классный руководитель делает в корректной форме, соблюдая такт и педагогическую этику. Не допускается делать в дневнике записи, не имеющие отношения к процессу образования, воспитания и развития ребенка.

2.3.7. Классный руководитель письменно сообщает в учебную часть о всех случаях некорректной работы учителей-предметников с дневниками обучающихся. В случае неинформирования о нарушениях ответственность за возможные последствия возлагается на классного руководителя.

2.3.8. Классный руководитель своевременно в письменном виде извещает администрацию школы о недостаточном уровне работы с дневником родителей обучающихся, одновременно сообщая о результативности своей работы по обеспечению их информированности. В случае умалчивания фактов недостаточного уровня работы родителей с дневником обучающихся ответственность за возможные последствия возлагается на классного руководителя.

2.4 Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.1. Родители несут ответственность за наличие у обучающегося дневника.

2.4.2. Родители осуществляют контроль за ведением дневника обучающимся, за своевременностью заполнения обучающимся общих сведений, недельного расписания.

2.4.3. Родители не реже одного раза в неделю проверяют дневник обучающихся, знакомятся с информационными объявлениями и осуществляют контроль за:

- посещаемостью и успеваемостью обучающегося;
- изменениями в режиме обучения;
- своевременностью и полнотой внесения обучающимся записей о домашних заданиях.

2.4.4. В случае отсутствия в дневнике информации о текущей успеваемости обучающегося, родители (законные представители) обучающегося имеют право обратиться к классному руководителю за разъяснениями в специально отведенное для этого время.

2.4.5. Родители (законные представители) имеют право информировать администрацию образовательного учреждения о нарушениях, допускаемых педагогами-предметниками и (или) классными руководителями при работе с дневником обучающегося и настаивать на исполнении требований настоящего Положения.

2.5. Права и обязанности администрации Средней школы №20.

2.5.1. Администрация школы имеет право осуществлять контроль за состоянием ведения дневников обучающимися.

2.5.2. Администрация школы имеет право, в случае выявления нарушений, принимать меры дисциплинарного воздействия ко всем участникам образовательного процесса в рамках своих полномочий и действующего законодательства.